

Praktikant*in in der Gruppe Vertragsmanagement I (Unterschwellen-/Kleinverträge)

Ein besseres Leben für alle und sinnstiftende Aufgaben für unsere Mitarbeiter*innen – das ist unser Erfolgsmodell. Seit mehr als 50 Jahren unterstützt die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) als Unternehmen der Bundesregierung bei der weltweiten Umsetzung entwicklungspolitischer Ziele. Gemeinsam mit Partnerorganisationen in 120 Ländern engagieren wir uns in unterschiedlichsten Projekten. Wenn Sie etwas in der Welt bewegen und sich selbst dabei entwickeln möchten, sind Sie bei uns richtig.

Job-ID: V000058435
Einsatzort: Bonn
Fachgebiet: Nachwuchs
Art der Anstellung: Vollzeit

Bewerbungsfrist:
31.12.2024

Tätigkeitsbereich

Die Abteilung Einkauf und Verträge ist zuständig für das Beschaffungsmanagement der GIZ. Zu ihrem Aufgabenportfolio zählen Ausschreibungen, der Abschluss von Dienstleistungsverträgen, Einkauf von Sachgütern, Beratung der Projektverantwortlichen im In- und Ausland, Schulung dezentraler Beschaffungseinheiten, sowie der Abschluss und die Abwicklung von Finanzierungsverträgen. Sie entwickelt die Standards und die Instrumente für die Beschaffungsprozesse weiter, sorgt für ihre Verbreitung im Unternehmen und berät die Anwender:innen in den GIZ-Büros, in den Projekten und in der Zentrale in allen kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen des Beschaffungsmanagements.

Sie arbeiten in der Gruppe Vertragsmanagement 1 in Bonn, einer von sechs Gruppen, die Dienstleistungsverträge bis zum EU-Schwellenwert von 221.000EUR für die unterschiedlichen Organisationseinheiten und Projekte der GIZ im In- und Ausland schließt. Die Tätigkeit umfasst kaufmännische Aspekte sowie vergaberechtliche Regelungen.

Ihre Aufgaben

Im Rahmen Ihres sechsmonatigen Praktikums bekommen Sie Einblicke in die Beschaffung von unterschiedlichen Dienstleistungen für die internen Kunden (Projekte im In- und Ausland, Organisationseinheiten der Zentrale) der GIZ und arbeiten in einem Team von derzeit 24 Mitarbeiter:innen.

Sie haben u.a. folgende Aufgaben:

- Mitwirkung beim Prozess von der Ausschreibung des Wettbewerbs über die Verhandlungen und Auswertungen bis zum endgültigen Vertragsschluss
- Mitarbeit bei der Organisation und dem Management von Kundenanliegen und Vertragserstellungsaufträgen, z.B. der Aufteilung von Aufträgen innerhalb der Gruppe (sog. Dispatching), der Kommunikation zwischen den unterschiedlichen Beschaffungsgruppen in Bonn und Eschborn sowie mit den Kunden im In- und Ausland
- Unterstützung von Kolleg:innen z.B. bei der inhaltlichen und logistischen Vorbereitung von internen Veranstaltungen und bei der Erarbeitung von kaufmännischen Präsentationen für den regelmäßigen Austausch mit den unterschiedlichen Projekten und Organisationseinheiten
- Unterstützung der Gruppenleitung bei der Bearbeitung ausgewählter unternehmenspolitischer- und vergaberechtsrelevanter Sonderthemen/Piloten wie z.B. systematischer Beschaffungen in Auslandsprojekten oder Compliance Themen
- Teilnahme, Mitwirkung und Protokollführung der 14-tägigen Teamsitzungen
- Teilnahme und Mitwirkung an den verschiedenen Fach- und Arbeitsgruppen zu vergaberelevanten und -rechtlichen Themen in der Abteilung

Ihr Profil

- Sie haben das dritte Semester in Ihrem Studium BWL, Management, Rechtswissenschaften o.ä. mit Erfolg abgeschlossen und Interesse sich in ein neues Themenfeld einzuarbeiten und das Thema Beschaffungen und Vergaben von öffentlichen Aufträgen kennenzulernen
- Sie sind engagiert, arbeiten strukturiert und haben Spaß, im Team mit unterschiedlichen Akteuren zu arbeiten
- Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Organisationstalent und kommunikative Stärke aus und sind in der Lage auch unter zeitlichem Druck Inhalte auf Deutsch und Englisch mündlich und schriftlich anschaulich und öffentlichkeitswirksam darzustellen
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und können fachliche Sachverhalte in der praktischen Arbeit umsetzen
- Eine umsichtige Kommunikation, sicheres Auftreten, wertschätzendes Verhalten sowie ein guter Umgangston im Team sind für Sie selbstverständlich

Hinweise

Die GIZ ist Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt. Anerkennung, Wertschätzung und Einbeziehung von Vielfalt im Unternehmen sind uns wichtig. Alle Mitarbeiter*innen sollen Wertschätzung erfahren - unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung.

Das Praktikum ist nur möglich, wenn Sie aktuell immatrikuliert sind, sich in einer Weiterbildung befinden, deren integraler Bestandteil die Absolvierung eines Praktikums ist oder der Studienabschluss zu Beginn des Praktikums nicht länger als 6 Monate zurückliegt.

Die monatliche Praktikantenvergütung beträgt €2.134,52 (brutto).

Die GIZ möchte den Anteil von Menschen mit Behinderung im Unternehmen erhöhen. Daher freuen wir uns über entsprechende Bewerbungen.

Wir sind ganzjährig auf der Suche nach Bewerber*innen. Bitte teilen Sie uns in Ihrem Anschreiben den exakten Einsatzzeitraum mit.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an Frau Schachtschneider und Herrn Graf.

Für inhaltliche Rückfragen stehen Ihnen Frau Schachtschneider (juliane.schachtschneider@giz.de) und Herr Graf (mathias.graf1@giz.de) zur Verfügung.

Unsere Benefits