

## **Stellenausschreibung Berater / Projektsteuerung im öffentlichen Sektor - Vergabe und Fördermittel (w/m/d)**

Wirtschaftswissenschaften, Politik- und Verwaltungswissenschaften)

Standort Berlin

PSPC berät und begleitet seit mehr als 23 Jahren überwiegend öffentliche Auftraggeber bei der Vorbereitung und Umsetzung ihrer Beschaffungsvorhaben in wirtschaftlicher und technischer Hinsicht. Wir begleiten unsere Kunden von der ersten Konzeption der Beschaffung bis zum Vertragsschluss über den gesamten Vergabeprozess bei der Umsetzung der Leistungen und übernehmen auch das anschließende Controlling. Mit unseren Experten stellen wir sicher, dass die ausgeschriebenen Leistungen verfahrenssicher, wirtschaftlich, effizient und unter Wahrung der Qualitätsanforderung des Auftraggebers vergeben werden. Unsere Referenzen umfassen Ausschreibungen in vielfältigen Bereichen der öffentlichen Vergabe (u.a. Immobilien, Verkehrsinfrastruktur, Breitband, Dienstleistungen).

Zur Verstärkung unseres interdisziplinär besetzten Teams in **Berlin** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin**:

### **Mitarbeiter (w/m/d) – Wirtschaftswissenschaften, Politik- und Verwaltungswissenschaften – für den Bereich Projektsteuerung / Projektmanagement / Vergabemanagement**

Aufgaben, die Sie herausfordern:

- Mitarbeit an interessanten und komplexen Vergabeverfahren der öffentlichen Hand
- Bearbeitung von Beratungsprojekten:
  - o Projektsteuerung:
    - Termin- und Kostensteuerung
  - o Verfahrenssteuerung:
    - Strukturierung von Vergabeverfahren,
    - Vorbereitung, Erstellung und Prüfung von Vergabeunterlagen,
    - Betreuung von Vergabeplattformen und Steuerung der Bieterkommunikation,
    - Auswertung von Teilnahmeanträgen und Angeboten,
  - o Fördermittelmanagement:
    - Erstellung von Förderanträgen
    - Abstimmung mit Fördermittelgebern
    - Dokumentation und Führung des Verwendungsnachweises
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen zur Bewertung verschiedener Realisierungs- und Beschaffungsalternativen

Ihr Profil:

- Berufserfahrung: Erste Praktische Erfahrungen (z.B. durch Praktika in einem der oben genannten Bereiche)
- Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Arbeiten und Übernahme von Verantwortung. Teamfähigkeit setzen wir voraus.
- Sehr guter sprachlicher und schriftlicher Ausdruck sowie ein sicherer Umgang mit MS Office.

Was wir bieten:

- Feste Anstellung
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Attraktive Anreiz- und Vergütungsstrukturen
- Remote-Arbeiten bzw. Homeoffice (3 Tage in der Woche)
- Voll- und Teilzeitmodelle
- Kollegiales, von Teamarbeit geprägtes Arbeitsumfeld
- eine anspruchsvolle, eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Umfangreiche Qualifizierungs- und Fortbildungsmöglichkeiten

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen einschließlich **Motivationsschreiben, Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittsdatum** senden Sie bitte per E-Mail an:

[bewerbung@psp-consult.de](mailto:bewerbung@psp-consult.de)

PSPC GmbH, Dr. Corinna Hilbig, Brandenburgische Straße 27, 10707 Berlin