

---

## Stellenangebot

# Strategischer Einkäufer – Schwerpunkt IT (w/m/d)

Wir sind die IT-Organisation der Bundesnotarkammer, der Dachorganisation des deutschen Notariats. Wir konzipieren und entwickeln seit mehr als 10 Jahren hochsichere und komplexe IT-Systeme mit zentraler Bedeutung für rund 7.000 Notariate und die deutsche Justiz. Wir treiben die Digitalisierung insbesondere im Bereich der notariellen Arbeitsabläufe mit stets neuen innovativen Ideen und technisch anspruchsvollen Projekten und Produkten voran und wachsen dabei schnell und nachhaltig. Behördenmentalität findet man bei uns nicht. Wir suchen diejenigen, die sich gerne mit uns gemeinsam vielfältigen Herausforderungen stellen, den Wandel beschleunigen und Verantwortung tragen wollen. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen, wenn Sie moderne Technologien, Raum für eigene Ideen und persönliche Entwicklung suchen und sich für eine unbefristete Einstellung auf eine neu geschaffene Stelle als

### **Strategischer Einkäufer – Schwerpunkt IT (w/m/d)**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Etablierung eines zentralen Einkaufs- und Beschaffungsmanagements zur Deckung des Bedarfs der IT an Gütern und Leistungen
- Beobachtung des relevanten Beschaffungsmarktes, Unterstützung bei der Lieferantenauswahl und Stärkung der Lieferantenbasis
- Unterstützung der Bedarfsträger bei der Definition der Beschaffungsgegenstände und Prüfung der Wirtschaftlichkeit von Bedarfsanforderungen
- Aufbau und Fortschreibung von Warenkörben für bestimmte Warengruppen (z.B. Hardware und Software für das Rechenzentrum und die Arbeitsplätze)
- Selbstständige Einholung und Auswertung von Angeboten bis hin zur Durchführung von größeren Ausschreibungen zum Einkauf von IT-Gütern und IT-Leistungen, insb. zur agilen Software-Entwicklung von Fachverfahren
- Führung von Vertragsverhandlungen mit Lieferanten inkl. Auftragsvergabe auch für Großprojekte
- Mitarbeit bei der Vertragsgestaltung in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung
- Verantwortlicher Ausbau des bestehenden Vertragsmanagementsystems
- Kontrolle von Lieferscheinen und Eingangsrechnungen und Controlling des Ausgabevolumens
- Systematische Durchführung von Lieferantenbewertungen anhand von Kennzahlen und Steuerung und Weiterentwicklung der Lieferantenbeziehungen und
- Etablierung eines regelmäßigen Einkaufsreports mit wesentlichen Kennzahlen und Steuerungsgrößen.

**Ihre Profil:**

- Betriebswirtschaftliches oder vergleichbares Studium bzw. vergleichbare Qualifikation, z.B. erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Einkauf von Hardware und Software sowie von Softwareentwicklungs- und Beratungsleistungen im agilen Kontext, idealerweise in einer öffentlichen Einrichtung oder einem größeren IT-Unternehmen
- Kenntnisse des Beschaffungswesens im öffentlichen Bereich, insbesondere der EVB-IT-Dokumente
- Ausgeprägtes Verständnis für Informationstechnologie
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Eigeninitiative
- Kommunikative Stärke, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und ein sicheres Auftreten
- Innovationsfreude, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und hoher Qualitätsanspruch

**Wir bieten:**

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- eine attraktive Vergütung,
- ein modernes und familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- flexibles und mobiles Arbeiten,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr,
- regelmäßige Firmenevents (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.),
- Betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke und wöchentlich frisches Obst sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung zu unserem zentralen Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer [bewerbung@bnotk.de](mailto:bewerbung@bnotk.de) richten.

**Bundesnotarkammer**

Personalabteilung  
Mohrenstr. 34  
10117 Berlin  
Tel.: 030 383866-0

[www.bnotk.de](http://www.bnotk.de)