



# Wir für den Staat

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Bonn unbefristet

**eine Referentin / einen Referenten (w/m/d)**

**für die fachverantwortliche Stelle E-Rechnung im Referat Z 15 – Haushalt, Organisation**

Kennziffer: BeschA-2026-007

## Wir, das Beschaffungsamt,

sind die zentrale Einkaufsbehörde des BMI sowie vieler weiterer Bundesbehörden in Deutschland. Als Bindeglied zwischen der öffentlichen Verwaltung und der Wirtschaft sind wir Profis für komplexe, inhaltlich und fachlich anspruchsvolle Vergabeverfahren. Was wir einkaufen wird in vielfältigen Bereichen und Projekten eingesetzt. Dabei setzen wir neben anerkannten Standards auf den Einkauf innovativer und nachhaltiger Produkte. Unsere Einkaufsstrategien entwickeln wir stetig fort.

## Die Abteilung Beschaffungsmanagement und Zentrale Dienste (Z)

im Beschaffungsamt des BMI ist nicht nur eine klassische Zentralabteilung für Personal, Haushalt, Organisation und Innerer Dienst, sondern ebenso für das Beschaffungsmanagement mit den Referaten „Geschäftsstelle Kaufhaus des Bundes“, „Qualitätssicherung“, „IT-Koordination, Informationssicherheit, Anwenderbetreuung“ und „Justitiariat“ zuständig.

## Abwechslungsreiche Aufgaben warten auf Sie

- Im Referat Z 15 – Haushalt, Organisation – übernehmen Sie die strategische Weiterentwicklung der E-Rechnung in der Bundesverwaltung. Dazu stellen Sie Ziele auf und leiten konkrete Maßnahmen ab.
- Sie führen Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und Managementbewertungen zu personellen und finanziellen Aufwendungen durch, zeigen entsprechende Steuerungsmaßnahmen auf und analysieren das Potenzial der E-Rechnung.
- Sie ermitteln und bewerten die Auswirkung anderer Maßnahmen und Prozesse im Kontext der Digitalisierung der Verwaltung.
- Sie prüfen und bewerten die Weiterentwicklung der Standards und Vorgaben auf europäischer und nationaler Ebene und überführen diese in eine eigene Umsetzungsstrategie.
- Sie stellen die zielorientierte nationale und internationale Gremienarbeit sowie eine erfolgreiche Kommunikationsstrategie sicher und nehmen an Austauschterminen und Sitzungen teil.
- Sie erstellen ein übergreifendes Berichtswesen sowie Risikomanagement und koordinieren die Prüfung und Aktualisierung von Vertragsunterlagen und Grundlagendokumente zum Beispiel zum Datenschutz und der IT-Sicherheit.

## Wir bieten Ihnen

- einen sicheren, vielseitigen und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit umfangreichen Weiterbildungsangeboten, ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Eingruppierung nach Entgeltgruppe 13 TVöD Bund mit grundsätzlicher Möglichkeit einer späteren Verbeamtung (statusgleiche Übernahme von Beamtinnen /Beamten ist bis Besoldungsgruppe A 14 BBesO möglich)
- flexible Arbeitszeitgestaltung, mobiles Arbeiten, familienfreundliche Work-Life-Balance, Familienservice, übliche Sozialleistungen im öffentlichen Dienst u. a. Zusatzversorgung, DeutschlandJobTicket, Umzugskostenvergütung (bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen)

## Sie bringen mit

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium auf Master-Niveau im Bereich:
  - Wirtschaftswissenschaften,
  - Betriebswirtschaftslehre,
  - Volkswirtschaftslehre,
  - Verwaltungswissenschaften

## UND

- eine durch Arbeitszeugnisse nachgewiesene mindestens zweijährige Berufserfahrung in oder im Umfeld der öffentlichen Verwaltung (z.B. Bund, Länder, Kommune oder andere öffentliche Auftraggeber) in mindestens einer der folgenden Tätigkeiten:
  - Haushalt,
  - Prozessdarstellung und -management,
  - Tätigkeiten oder nachgewiesene Kenntnisse im Kontext der E-Rechnung oder
  - Changemanagement
- ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache (deutsch als Muttersprache oder nachgewiesene Deutschkenntnisse auf Niveau C1 oder C2 gemäß GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen))
- gute Kenntnisse der Office-Produkte, insbesondere Excel
- ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft, Engagement, Urteilsvermögen, kooperative Arbeitsweise, soziale Kompetenz, Genderkompetenz und Überzeugungsfähigkeit
- ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen, die Fähigkeit, Veränderungsprozesse zielorientiert und partizipativ zu gestalten
- die Bereitschaft zur Überprüfung nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG)
- die unerlässliche Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen (auch im europäischen Ausland)

Die Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich. Wir legen großen Wert auf Chancengleichheit und begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, die bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung in Bezug auf die vorstehend dargestellten Tätigkeiten verlangt. Die Schwerbehindertenvertretung erreichen Sie unter 022899 610-4040.

Wir freuen uns, wenn sich Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten angesprochen fühlen. Sofern Sie einen ausländischen Bildungsabschluss erlangt haben, ist spätestens drei Monate nach Teilnahme am Vorstellungsgespräch zwingend eine Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz vorzulegen.

Die Stellenbesetzung erfolgt im Rahmen eines gestuften Ausschreibungsverfahrens auf Basis aktueller Rechtsprechung.

Bewerben Sie sich bitte bis einschließlich 25.08.2026 in unserem [Online-Bewerbungsportal](#) unter diesem Link:

<https://bewerbung.dienstleistungszentrum.de/frontend/BeschA-2026-007/index.html>

Passwort und Zugangskennung erhalten Sie unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse. Bitte laden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in das Onlinebewerbungssystem hoch.

Haben Sie Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle?

Kontaktieren Sie gerne die zuständige Referatsleitung im Beschaffungsamt des BMI, Herrn Jan Henning Baust unter der Durchwahl 022899 610-1110.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren erreichen Sie das Servicezentrum Personalgewinnung unter der Telefonnummer 022899 358-87500.

Nutzen Sie den unteren QR-Code, um mehr zu unseren [Stellenausschreibungen](#) zu erfahren oder verwenden Sie den Link: <http://www.bescha.bund.de/jobs>.

