



„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel, und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur-)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!

Das Sachgebiet AP6 „Bayerisches Logistikzentrum Gesundheitssicherheit (BLZG)“ sucht in der Region **Oberschleißheim** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (m/w/d) mit Schwerpunkt Beschaffung (Bachelor im Bereich Betriebswirtschaft oder Wirtschaft und Recht)

Kennziffer 2548

Sie möchten einen Beitrag zur Schaffung einer nachhaltigen Krisenbevorratung an Schutzausrüstung für den Freistaat Bayern leisten und suchen eine alternative und sinnvolle Tätigkeit zu Ihrem bisherigen Arbeitsalltag? Sie haben Freude an neuen Herausforderungen und arbeiten gerne in multidisziplinären Teams? Dann kommen Sie zu uns!

Im Bayerischen Logistikzentrum Gesundheitssicherheit (BLZG) werden u. a. notwendige Persönliche Schutzausrüstung (PSA), Medizinprodukte (aktive und nicht aktive Medizinprodukte) sowie sonstige Ausrüstung und Materialien für besondere Ereignisse (z. B. Pandemie, Epidemie, Tierseuchen u. Ä.) gelagert.

VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN

- Die Tätigkeit umfasst in erster Linie den Bereich des Vergaberechts
- Sachbearbeitung und Betreuung vergaberechtlicher Angelegenheiten bei der Beschaffung
- Erstellung von Vergabeunterlagen und Vertragsunterlagen

- Begleitung und Unterstützung der Sachgebietsleitung bei anfallenden vergaberechtlichen Problematiken bis hin zur fachlichen Anleitung
- Prüfung und Durchführung von Bestellanforderungen
- Bearbeitung der Bestellanträge
- Erstellung von Angebotsanfragen
- Sichtung der Angebote
- Erstellung von Angebotsauswertungen und Erteilung der Aufträge
- Kommunikation mit Anwenderinnen und Anwendern, Lieferanten sowie internen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern des PZB (z. B. zur Liegenschaftsverwaltung) und deren Controlling
- Zusammenarbeit mit den für die Liegenschaftsverwaltung, das Vergabe-, Bestell- und Rechnungswesen zuständigen Bereichen des LGL
- Vorbereitung von Auswertungen, Statistiken etc. für das Berichtswesen des PZB sowie Bearbeitung von externen Anfragen
- Strategischer Einkauf von Investitionsgütern
 - Beschaffung von Gütern
 - Erstellung von Ausschreibungsunterlagen im Bereich von Dienstleistungen
 - Beobachtung und Analyse von Beschaffungsmärkten, Markttrends, Lieferanten und Preisen (Marktbeobachtung)
 - Erstellung von Rahmenvereinbarungen
 - Aufteilung der beantragten Güter nach Teil- und Fachlosen
 - Erstellung und verfahrensrechtliche Überprüfung von Leistungsbeschreibungen
 - Sichtung, Prüfung und Auswertung der Angebotsunterlagen (teilweise komplexe Berechnungen in einer Bewertungsmatrix hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit)
 - Erstellung von Ausschreibungsunterlagen
- Operativer Einkauf von Investitionsgütern
 - Durchführung des gesamten Beschaffungsvorgangs von der Entgegennahme der Bestellanträge, Durchführung von Angebotsanfragen und Auswertung dieser, Auftragserteilung und Überprüfung der eingehenden Auftragsbestätigungen bzw. Begleitung des Beschaffungsvorgangs in Zusammenarbeit mit den Zentralbereichen
 - Entgegennahme von internen Bestellanträgen
 - Auswahl des zutreffenden Vergabeverfahrens und der Verfahrensart
 - Erstellung der Angebotsanfragen, insbesondere mittels unseres Beschaffungsprogrammes WaWiS, bei den Verfahren zur Direktvergabe (innerhalb der Wertgrenzen für dieses Verfahren)
 - Pflege von Stammdaten (Lieferanten, Artikel, Konditionen etc.)
 - Aushandlung von Nachlasskonditionen mit den Lieferanten
 - Zuschlagserteilung auf das wirtschaftlichste Angebot
 - Bearbeitung von Reklamationsfällen
 - Betreuung des Funktionspostfachs und Ansprechperson sowohl für die Anwenderinnen und Anwender als auch für die Lieferanten

EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium im Bereich Betriebswirtschaft (Bachelor of Arts) oder Wirtschaft und Recht (Bachelor of Laws)
- Kenntnisse in den Bereichen Zivilrecht, internationales Kaufrecht, Vertragsgestaltung und Handelsrecht wünschenswert
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Vergaberecht
- Fähigkeit und Bereitschaft, schnelle und abgewogene Entscheidungen zu treffen
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Freundliches und überzeugendes Auftreten
- Sicherheit und Prägnanz im mündlichen und schriftlichen Ausdruck (umfassende Deutschkenntnisse [mindestens Sprachniveau B2 nach GER])
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, auch unter Zeitdruck

- Hohe Teamfähigkeit

EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT



Flexible Arbeitszeiten



Behördliches
Gesundheitsmanagement



Vereinbarkeit von Familie
und Beruf



30 Tage Urlaub plus
Heiligabend und Silvester
arbeitsfrei



Betriebliche Alters-
vorsorge



Jahressonderzahlung



Vermögenswirksame
Leistungen



Fort- und Weiterbildungs-
akademie Inhouse



Sicherer Arbeitsplatz



Ideenmanagement



Mitarbeiter-
vergünstigungen



Mitarbeiter-
veranstaltungen
(Sommerfest, Betriebs-
ausflug etc.)



Kostenfreie Park-
möglichkeit



Mobiles Arbeiten

BESCHÄFTIGungsverhältnis / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt zunächst im Wege eines bis zum 31.05.2026 befristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Eine sich anschließende befristete Verlängerung des Arbeitsverhältnisses wird bei Bewährung angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 9b.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

BEWERBUNG

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **14.07.2025** über unser Onlinebewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer **Website**.



HIER BEWERBEN

Wir freuen uns auf Sie!

IHRE ANSPRECHPERSONEN

Für Fragen stehen Ihnen Herr Ruiz Netscho, Tel. 09131 6808-8334, und Herr Korste, Tel. 09131 6808-5542, gerne zur Verfügung.

Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wert-

schätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Auch die Inklusion von (schwer-)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.

The logo consists of the letters 'LGL' in a bold, blue, sans-serif font. The letters are slightly overlapping, with the 'L' and 'G' being larger than the 'L'.

**Bayerisches Landesamt für
Gesundheit und Lebensmittelsicherheit**
Z2 – Personalwesen
Eggenreuther Weg 43 | 91058 Erlangen
www.lgl.bayern.de

The logo features a stylized blue ampersand symbol followed by the text 'Familienpakt Bayern' in a blue, sans-serif font.