

Bundeswehrverwaltungsstelle in den USA und Kanada

11150 Sunrise Valley Drive • Reston, VA 20191 • USA

Stellenausschreibung Nr. 20/2022

“Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter (m/w/d) Beschaffung” bei der Bundeswehrverwaltungsstelle in den USA und Kanada, Dienstort Dulles, VA

Aktenzeichen RP 2 - 20/2022	Ansprechperson Hr. Knoll	Telefon 001 703 390 3125	E-Mail BWVStUSACAPersonal@bundeswehr.org	Datum 02.12.2022
---------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--	----------------------------

Bei der Bundeswehrverwaltungsstelle in den USA und Kanada ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle **“Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter (m/w/d) Beschaffung”** am Dienstort Dulles, VA mit 40 Wochenstunden zu besetzen.

Aufgabenbereich:

- Erfassung des Transportbedarfs des Bedarfsträgers
- Durchführung der Ausschreibungsverfahren und selbstständige Vergabe von Transportleistungen bzw. Gütern
- Umsetzung von Transportforderungen für die Verkehrsarten Straße, Schiene und Lufttransport
- Betreuung von Übungen und Erprobungsverfahren, inklusive der erforderlichen Vorkalkulation i.R. der Transportunterstützung der Truppe
- Rechnungsbearbeitung und –prüfung sowie Feststellungsbefugnis der sachlichen Richtigkeit
- Erstellung der Bestellungen sowie Durchführung der Leistungserfassung und Auswertungen in SASPF
- Ansprechstelle für Transportunternehmen
- Mithilfe und Vertretung in der Vergabestelle
- Wahrnehmung der Aufgaben als Unfallvertrauensperson

Qualifikationserfordernisse:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige, einschlägige berufspraktische Kenntnisse in der Fachrichtung Logistik, Spedition, Vertrieb oder vergleichbar
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den Software-Produkten von MS Office
- Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung SAP LO erwünscht

Erforderliche persönliche Voraussetzungen:

- Gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis für die USA
- Bestehen einer Sicherheitsüberprüfung (Background-Check)



**BUNDESWEHR-
VERWALTUNGSSTELLE
IN DEN USA UND KANADA**

RP 2 PERSONAL

11150 Sunrise Valley Drive
Reston, VA 20191
USA

Tel. +001 (703) 390-3125
Fax +001 (703) 390-3356
FspNBw 90-3401-3125

WWW.BUNDESWEHR.DE

- Bereitschaft zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungen (z.B. Gefahrgutschulungen/Hazardous Materials Regulations)
- Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen (z.B. Betreuung von Übungsvorhaben)
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Rufbereitschaft auch an Wochenenden

Die Arbeitsbedingungen, Leistungen des Arbeitgebers sowie Pflichten der/des Beschäftigten richten sich nach dem Musterarbeitsvertrag sowie dem Handbuch für die Ortskräfte bei Dienststellen der Bundeswehr in den USA.

Der Dienstposten ist mit der Entgeltgruppe 8 (Einstiegsgehalt \$4.435,24- brutto monatlich/40-Wochenstunden) bewertet. Zum Leistungspaket des Arbeitgebers gehören u.a. Krankenversicherung (group health insurance), bezahlte Feiertage, Krankentage und bezahlter Urlaub. Interessiertes Personal, welches bereits als Ortskraft für die Bundeswehr in den USA tätig ist, kann die zukünftige Vergütung bei RP 2 erfragen.

Für die Beschäftigung ist die Durchführung eines Background-Checks erforderlich. Die Bewerberin/ Der Bewerber erklärt die Bereitschaft zu dieser Überprüfung mit Abgabe der Bewerbung.

Bewerbungen erbitte ich unter Angabe der Ausschreibungsnummer an die Bundeswehrverwaltungsstelle in Reston oder an den Regionalservice El Paso:

Bundeswehrverwaltungsstelle USA/CAN	Bundeswehrverwaltungsstelle USA/CAN
- Personalbereich RP 2 -	RS El Paso - Personalbereich RP 2 -
11150 Sunrise Valley Drive	Fanner Road Bldg 512 B
Reston, VA 20191	Fort Bliss, El Paso, TX 79916-7703

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausführlichen Lebenslauf (einschließlich aller vorherigen Anstellungen unter Nennung der jeweiligen Arbeitgeber), eine Kopie der Schul- und Arbeitszeugnisse sowie Nachweise über Berufsabschlüsse bzw. berufspraktische Tätigkeiten bei. Sofern Sie nicht über die US-Staatsbürgerschaft oder eine Daueraufenthaltserlaubnis (Permanent Resident Card) verfügen, bitte ich einen Nachweis über die Arbeitserlaubnis vorzulegen. Aus organisatorischen Gründen wird gebeten, eine gültige E-Mail-Adresse und eine tagsüber erreichbare Telefonnummer in der Bewerbung anzugeben.

Ausschreibungsschluss ist der **15. Dezember 2022**.

Für die Fristwahrung ist die Bewerbung per E-Mail an die Adresse BWVStUSACAPersonal@bundeswehr.org ausreichend.

Im Auftrag

gez. Knoll