

# Spezialist/in öffentliche Beschaffung BP

## einholen, überprüfen,veranlassen,kommunizieren,organisieren

Für öffentliche Beschaffungen werden jedes Jahr riesige Geldbeträge ausgegeben, die erst erwirtschaftet werden müssen. Die Verantwortung der Staatsstellen und der öffentlichen Hand ist gross, die Ausgaben müssen mit Sorgfalt und auf beschaffungsrechtlichen Grundlagen erfolgen.

Spezialisten und Spezialistinnen öffentliche Beschaffung befassen sich mit der Warengruppen- und Sortimentsstrategie sowie mit Planungs-, Bau- und Bewirtschaftungsstrategien von Liegenschaften. Sie unterstützen das Management, indem sie zum Beispiel die Anforderungen an ein Bauvorhaben analysieren. Dazu gehören Lebenszyklus- und Marktanalysen sowie die Sicherstellung der Finanzierung. Sie stehen in regem Austausch mit den Bedarfsstellen und je nach

Organisation planen sie den gesamten Beschaffungsprozess, führen, begleiten und koordinieren die Arbeiten und den Materialbedarf jeder Etappe, überwachen Kosten und Termine. Sie beschaffen zum Beispiel technische Spezifikationen, Leistungsbeschreibungen und Zuschlagskriterien, stellen die Ausschreibungsunterlagen bereit und setzen Vertragsentwürfe auf. Haben sie alles beisammen, organisieren und präsentieren sie das umfassende Angebot.

Je nach Ausgang bereinigen sie danach die Offerten, bereiten sofern nötig die Verhandlungen mit den Anbietern vor und erstellen einen Evaluationsbericht und die Zuschlagsverfügung. Bei jedem Verfahren stellen sie die rechtskonforme Umsetzung sicher.



### Was und wozu?

- ▶ Damit Grundprinzipien wie Transparenz, Wettbewerbsförderung, Gleichbehandlung, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit eingehalten werden können, hält sich der Spezialist öffentliche Beschaffung an die rechtlichen Vorgaben.
- ▶ Damit ein öffentliches Beschaffungsvorhaben nach rechtlichen Grundlagen und Verfahrensvorschriften umgesetzt wird, wählt die Spezialistin öffentliche Beschaffung eine nach diesen Kriterien mögliche Ausgestaltung.
- ▶ Damit das gesamte Beschaffungsverfahren effizient abgewickelt werden kann, koordiniert der Spezialist öffentliche Beschaffung alle am Vorhaben Beteiligten und überwacht laufend die Einhaltung der Termine.
- ▶ Damit ein grosses Bauvorhaben umgesetzt werden kann, publiziert es die Spezialistin öffentliche Beschaffung auf dafür vorgesehenen Plattformen oder veranlasst Ausschreibungen zur Einreichung von Offerten.

### Facts

#### Zutritt Bei Prüfungsantritt:

- Abgeschlossene berufliche Grundbildung (EFZ), anerkannte Mittelschule oder gleichwertiger Abschluss sowie
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung in der öffentlichen Beschaffung sowie
- die erforderlichen Module bzw. gleichwertige Abschlüsse.

**Ausbildung** 1–2 Jahre berufsbegleitend, je nach Ausbildungsmodell. Hinweis: Die Kurskosten werden teilweise vom Bund übernommen.

**Sonnenseite** Die Verantwortlichkeit in diesem Beruf ist zwar gross und die Budgets zum Teil riesig, aber wenn die Beschaffung eines Grossprojekts für die Öffentlichkeit erfolgreich umgesetzt wurde, hinterlässt das stets ein gutes Gefühl.

**Schattenseite** Die rechtlichen Vorgaben und Verfahrensvorschriften richten sich nach verschiedenen Grundprinzipien. Strenges Vorgehen und das Beachten sämtlicher Auflagen schmälern die Handlungsfreiheit.

**Gut zu wissen** Die Beschaffung ist unter der Aufsicht von Staatsstellen und der öffentlichen Hand stark an rechtliche Vorgaben gebunden und nicht vergleichbar mit den Einkaufspraktiken in der Privatwirtschaft. Wer als Spezialist oder Spezialistin öffentliche Beschaffung nicht für Bund, Kanton oder Gemeinden arbeiten möchte, kann zum Beispiel auch als externer Berater oder Fachspezialistin für Unternehmen der Anbieterbranchen tätig sein.

### Anforderungsprofil

	vorteilhaft	wichtig	sehr wichtig
analytisches Denken, Kombinationsfähigkeit, Diplomatie	[Progress bar: ~80%]		
Fremdsprachenkenntnisse	[Progress bar: ~20%]		
Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck	[Progress bar: ~30%]		
Interesse an Handel und Verkauf	[Progress bar: ~95%]		
Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick	[Progress bar: ~85%]		
Kontaktfreude	[Progress bar: ~60%]		
Organisationstalent	[Progress bar: ~50%]		
Selbstvertrauen, sicheres Auftreten	[Progress bar: ~40%]		
Sinn für Zahlen, kaufmännisches Geschick	[Progress bar: ~80%]		
Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit	[Progress bar: ~65%]		

### Karrierewege

