

Bid Manager*in für öffentliche Ausschreibungen (m/w/d)

Standort: Hamburg

Anstellungsart: Honorarbasis

Start: sofort

Über uns

Die BIN gGmbH ist eine gemeinnützige, zertifizierte Bildungseinrichtung mit Sitz in Hamburg. Wir setzen uns für Frauen in herausfordernden Lebenssituationen ein und begleiten sie dabei, ihre Stärken zu entdecken, neue Perspektiven zu entwickeln und ihren eigenen Weg in Arbeit und gesellschaftliche Teilhabe zu gestalten. Im Mittelpunkt stehen individuelle Beratung, Qualifizierung und persönliche Begleitung in einer wertschätzenden Atmosphäre. Unsere Projekte werden durch öffentliche Fördermittel, Ausschreibungen sowie Kooperationen ermöglicht.

Deine Aufgaben

- Systematische Recherche und Analyse relevanter öffentlicher Ausschreibungen (kommunal, Landes-, Bundes-Ebene)
- Steuerung und Koordination des gesamten Angebotsprozesses (Bid Management)
- Erstellung und Einreichung wettbewerbsfähiger Angebote inklusive Konzepten, Kalkulationen und formaler Unterlagen
- Sicherer Umgang mit eVergabe-Plattformen und digitalen Ausschreibungsverfahren
- Kommunikation mit Vergabestellen sowie internen und externen Partner*innen
- Aufbau und Pflege eines strukturierten Bid-Management-Systems
- Analyse von Ausschreibungsergebnissen zur kontinuierlichen Verbesserung der Angebotsstrategie



Dein Profil

- Nachweisbare Erfahrung im Bid Management bzw. in der Bearbeitung öffentlicher Ausschreibungen
- Sehr gute Kenntnisse im Vergaberecht und in eVergabe-Prozessen
- Erfahrung in der Erstellung von Konzepten und Kalkulationen im sozialen oder öffentlichen Sektor
- Strukturierte, strategische und eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Fristenmanagement
- Kommunikationsstärke sowie sicheres Auftreten gegenüber Auftraggebern und Partner*innen
- Idealerweise Erfahrung im Non-Profit-Bereich oder im sozialen Sektor

Wir bieten

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlicher Wirkung
- Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein engagiertes, divers aufgestelltes Team
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

Haben wir dein Interesse geweckt?

Über deine aussagekräftige Bewerbung würden wir uns sehr freuen!

Bitte sende deine Unterlagen an Frau Astrid Dieterle (personal@bin.hamburg).

Für Rückfragen stehen wir dir gerne zur Verfügung.

