

Position ID: 562/22



Einige kennen die U.S. Air Force aus Film und Fernsehen – andere aus aktuellem Politikgeschehen. Haben Sie Lust, sie hautnah zu erleben? Überzeugen Sie sich davon, dass Sie kein/e\* Soldat/in\* sein müssen, um bei der stärksten Luftstreitmacht der Welt arbeiten zu können und verstärken Sie uns als **Sachbearbeiter - Beschaffungswesen (m/w/d)** am Standort Kaiserslautern.

Auf dem Luftwaffenstützpunkt Ramstein befindet sich nicht nur der grösste Militärflughafen ausserhalb der USA, sondern auch das Hauptquartier des NATO–Luftkommandos. In Ramstein unterstützen rund 2.600 nicht–amerikanische Zivilisten, die aktiven Soldaten als auch deren Familien, die Infrastruktur auf den verschiedenen Stützpunkten aufrecht zu erhalten. Die U.S. Air Force Europa und Afrika ist dabei nicht nur in aktiven Kriegsgebieten tätig, sondern unterstützt auch humanitäre und friedenserhaltende Operationen.

So lassen sich bei der U.S. Air Force Europa und Afrika eine Vielzahl administrativer, technischer, kaufmännischer und handwerklicher Berufe finden. Hier erwarten Sie vielfältige, spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem internationalen Arbeitsumfeld.

## ★ Sachbearbeiter - Beschaffungswesen (m/w/d)

Vollzeit (38,5 Std.) / Kaiserslautern / befristet bis längstens 30. Juni 2025  
(Elternzeitvertretung) / Eingruppierung: C-7

### Ihre Aufgaben:

- Sie fungieren als Quality Assurance Programm Koordinator, in dem Sie gewährleisten, dass alle Verträge auf Base Level einer Qualitätskontrolle, einem Mess- und einem Kontrollsystem unterzogen werden und daß alle Mitarbeiter des Beschaffungswesens das entsprechende Wissen und Training haben
- Entwicklung und Einführung von Verfahren und Strategien zur Sicherstellung eines erfolgreichen Programms zur Ernennung als COR (Contracting Officer Representative)
- Beurteilung von Tendenzen und Unterstützung bei der Ermittlung von Sachverhalten, Präzedenzfällen, Vertragsbestimmungen und staatlichen Richtlinien
- Teilnahme an Konferenzen, Treffen und Planungssitzungen zur Bedarfsanalyse; zur Ermittlung einer einheitlichen Vorgehensweise, Philosophie und Methodik; zur Erarbeitung von Meilensteinen; zur Einführung von qualitativen und quantitativen Maßstäben
- Planung und Durchführung von Schulungen für Mitarbeiter und Kunden des Beschaffungswesens
- Verwaltung des Vollmachtenprogramms und Sicherstellung, dass alle rechtlichen und administrativen Voraussetzungen gegeben sind

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium einer Fachhochschule (FH)/Universität im Bereich Business Administration, International Business Management, Finance oder einer vergleichbaren Studiendisziplin
- Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Beschaffungswesen
- "Acquisition Level I Zertifikat"- Defense Acquisition University (DAU) oder vergleichbares Zertifikat
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zur Teilnahme an internen Trainings und Schulungen
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office

Position ID: 562/22



### Ihre Benefits:

- Sie werden bei uns nach Ihren Qualifikationen und Erfahrungen im Rahmen des TV AL II vergütet\*, dadurch kommen Sie zusätzlich in den Genuss von Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- Profitieren Sie von unseren internen Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, wodurch Sie die Möglichkeit haben sich beruflich weiterzuentwickeln
- Erleben Sie den amerikanischen "Way of Life" in einem internationalen und inklusiven Arbeitsumfeld
- Als Teil unserer Air Force-Familie, wird aus der amerikanischen Tradition Thanksgiving auch für Sie ein Feiertag. Sie erhalten durch Arbeitszeitumverteilung zusätzlich neun freie Tage\*\*

\*Die Stelle ist als C-7 eingestuft

Anfangsgehalt € 3.594,45 / Endgehalt € 5.089,54

\*\*Je Dienststelle kann diese Regelungen variieren

**Ihre Ansprechpartnerin:**

**Frau Tanja Kräber**

**06371-47-5362**

Bitte verwenden Sie die Ausschreibungsnummer **562/22** bei Einreichung Ihrer Bewerbung.

Senden Sie bitte das ausgefüllte Formular per E-Mail an:

[jobs.de@us.af.mil](mailto:jobs.de@us.af.mil)

Die Bewerbung sollte in englischer Sprache sein

Position ID: 562/22



Some people might know the U.S. Air Force from movies and television - others from current political events. But would you like to experience up close what the U.S. Air Force does on a daily basis?

Convince yourself that you don't have to be a soldier on active duty to work for the world's advanced air force and join us as **Procurement Analyst** in Kaiserslautern.

Ramstein Air Base is not only the largest military airport outside of the United States, but also headquarter of the NATO Air Command. In Ramstein, approximately 2,600 non-U.S. civilians, active duty military personnel and their families assist in maintaining the infrastructure at the various bases in Europe. U.S. Air Force Europe and Africa not only operates in active war zones, but also supports humanitarian and peacekeeping operations throughout their mission.

As an employing organization the U.S. Air Force Europe and Africa offers a broad variety of administrative, technical, commercial and skilled jobs in different career fields. Be part of our diverse and inclusive culture and experience working in exciting and responsible tasks within an international organization.

## ★ Procurement Analyst

full-time (38.5 h) / Kaiserslautern / temp NTE 30 June 2025 (Parental Leave Replacement) /  
pay grade: C-7

### Your Job:

- Serving as Quality Assurance Program Coordinator by assuring that all installation level contracts incorporate appropriate quality controls, measures, and surveillance; and that contracting employees have the appropriate knowledge and training
- Developing and implementing of procedures and policies to ensure a successful Contracting Officer Representatives appointment program
- Evaluating trends and assisting in determining circumstances, precedents, contract provisions and governmental directives
- Participating in conferences, meetings and planning sessions to analyze requirements; identify consistent approaches, philosophy, and methodology; develop milestones; establish qualitative and quantitative standards
- Planning and conducting training for contracting personnel and customers
- Administration of the Contract Officer Warrant Program by ensuring that all regulatory and administrative requirements are met

### Your Profile:

- Degree from a specialized college or university in Business Administration, International Management or Finance or a comparable study field
- Relevant professional experience in the procurement field
- "Acquisition Level I Certification"- Defense Acquisition University (DAU) or similar certification
- Proactive work approach, self-reliance and excellent communication skills
- Willingness to participate in internal trainings and further education
- Excellent command of the German and English language (written/spoken)
- Knowledge in the use of the MS Office

Position ID: 562/22



### Your Benefits:

- You will be compensated according to your qualifications and experience within the tariff agreement (TV AL II), which means that you will receive Christmas and holiday pay as well as an organizational pension scheme and contributions for capital formation\*
- Benefit from our internal training and advancement opportunities, that give you the chance to follow pursue your individual career goals
- Experience the “American Way of Life” in an international, inclusive and diverse work environment
- As part of our U.S. Air Force family, traditions such as “Thanksgiving” become a public holiday for you. You will receive an additional 9 days off\*\* by reallocating your working hours

\*The position is classified as C-7  
Step 1 € 3.594,45 / End Step € 5.089,54

\*\*Each department may vary these arrangements

Your point of contact:  
Customer Service  
**Ms. Tanja Kraeber**  
**06371-47-5362**

Use **562/22** as the application number  
Please send the completed form via email to:  
[jobs.de@us.af.mil](mailto:jobs.de@us.af.mil)

The application should be in English language