# Disposition

## Projektarbeit für die eidgenössische Berufsprüfung «Spezialist/in öffentliche Beschaffung»

Die Disposition darf **maximal 3 A4-Seiten** umfassen. Die Schriftgrösse und der Zeilenabstand dürfen nicht verändert werden.

## Angaben zur Person

**Vorname, Name:**

**Funktion und Arbeitgeber:**

**Rolle im vorliegenden Beschaffungsprojekt**[[1]](#footnote-1) **:**

Rolle z.B. Projektleitende/-r, Jurist/-in, Fachspezialist/-in, etc. sowie Kurzbeschrieb der wahrgenommenen Verantwortlichkeiten im Projekt.

## Angaben zur Projektarbeit

**(vorläufiger) Titel der Projektarbeit:**

**Beschaffungsprojekt / Ausgangslage:**

Verfahrensart und Stand des Verfahrens (bitte Zuschlags- resp. Abbruchverfügung der Disposition beilegen[[2]](#footnote-2)): Leistungsgegenstand; Auftragswert; konkrete Angabe des auf das Beschaffungsprojekt anwendbare Recht, sowie falls kantonal, Angabe des Kantons (bspw. IVöB 2019 BL oder BöB 2019); sonstige wichtige Rahmenbedingungen; Projektbeteiligte und dergl. als Kurzbeschrieb. Die Beschreibung zur Ausgangslage soll zur Fragestellung / Problemstellung hinführen.

**Zu analysierende Fragestellungen / Problemstellungen und Zielsetzung:**

Kurzbeschrieb / Stichworte der zentralen Beschaffungsthemen / Fragestellungen, welche Sie zu analysieren gedenken und Kurzbeschrieb des Ziels, dass Sie dabei erreichen wollen. Achten Sie darauf dabei, die Arbeitsprozesse und persönlichen Kompetenzbereiche abzudecken.

**Schwerpunkte und Abgrenzung:**

Bei welchen Arbeitsprozessen des Projekts resp. persönlichen Kompetenzen setzen Sie die Schwerpunkte. Achten Sie darauf, die geforderten 5 Arbeitsprozesse und 2 persönlichen Kompetenzbereiche abzudecken[[3]](#footnote-3). Welche Arbeitsprozesse resp. Kompetenzen werden nicht behandelt und weshalb; in Stichworten.

**Grobes Inhaltsverzeichnis / Gliederung der Schwerpunkte**

Aussagekräftige Titel der vorgesehenen Kapitel (evtl. ergänzt durch Stichworte), anhand derer u.a. erkennbar ist, ob die geforderten Arbeitsprozesse und persönlichen Kompetenzbereiche abgedeckt werden.

Anhang:

* Zuschlags- resp. Abbruchverfügung

1. Der/Die Kandidierende muss das Beschaffungsprojekt in der beruflichen Praxis in seiner Rolle ***eigenständig*** begleitet resp. durchgeführt haben (vgl. Leitfaden für Kandidatinnen und Kandidaten) [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. Kap. 2.1 Absatz 3 des Leitfadens [↑](#footnote-ref-2)
3. vgl. Kap. 1.3 sowie Kap. 2 Wegleitung [↑](#footnote-ref-3)