

Stellenausschreibung der Kreisverwaltung



Im **Rechnungsprüfungsamt** ist im **Sachgebiet Submission und Technische Prüfung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine befristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in (d/m/w) **für den Bereich Vergabewesen** (Kennziffer: 2023_125)

zu besetzen. Die Stellenbesetzung erfolgt befristet zur Vertretung der Stelleninhaberin für die Dauer von voraussichtlich zwei Jahren, mit der Option auf Verlängerung. Die Stelle ist teilbar. Dienstort ist Alsfeld.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

Verantwortung für den geordneten Ablauf des formellen Teils des Vergabeverfahrens, insbesondere:

- Allgemeine Vergabekoordination (Fristenkontrolle/Terminierung) mit den Fachämtern und den sieben an der interkommunalen Zusammenarbeit (IKZ) beteiligten Kommunen
- Vorbereitung und Begleitung der Vergabeverfahren
- Zusammenstellung und Versand der Vergabeunterlagen (elektronisch)
- Ausschreibungsbekanntmachung in öffentlichen Portalen
- Beantwortung von Bieteranfragen
- Angebotsöffnung/Submission: Verhandlungsleitung oder Protokollführung
- Formale Prüfung der Angebote
- Eignungsprüfung der Bieter
- Erstellung der Niederschrift und Vergabedokumentation
- Rechnungslegung/Abrechnung der Leistungen mit den IKZ-Kommunen
- Elektronisches Dokumentenmanagement e-Akte, e-Vergabe

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur* zum
 - Verwaltungsfachangestellten oder
 - Vergleichbare Ausbildung oder
 - Mehrjährige Berufserfahrung, die Sie für die genannten Aufgaben qualifiziert
- Gründliche EDV- Kenntnisse
- Eine klar strukturierte, zuverlässige, selbständige und effiziente Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Kundenfreundliches serviceorientiertes Denken und Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Versierter Umgang mit Standard-Software und die Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in die eingesetzten Softwareprodukte
- Fortbildungsbereitschaft

Der Vogelsbergkreis bietet Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen Arbeitsbedingungen:

- Sie erhalten eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9a** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse
- Wir bieten gute Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleizeit und der Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten

- Sie erwartet ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team mit einer gründlichen Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt sind wir Teil eines breiten Bündnisses, mit klarer Haltung und starker Stimme für Vielfalt und Chancengleichheit. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Alter, Geschlecht, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität
- Durch unser umfangreiches Fortbildungsprogramm können Sie sich persönlich sowie fachlich weiterbilden
- Weil uns die Gesundheit unserer Mitarbeiter*innen wichtig ist, bieten wir vielseitige Angebote im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements

Für Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Personalservice des Haupt- und Personalamtes unter der Telefonnummer 06641/977-3408 (Frau Ahne) oder 06641/977-3189 (Herr Wiegand) zur Verfügung. Sie erreichen beide auch unter der E-Mail-Adresse: bewerbung@vogelsbergkreis.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte die üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Beschäftigungsnachweise) bei und senden diese bis zum **02.12.2023** unter Angabe der **Kennziffer 2023_125** an den

**Vogelsbergkreis, Haupt- und Personalamt, Personalservice,
Goldhelg 20, 36341 Lauterbach
oder per E-Mail an bewerbung@vogelsbergkreis.de**

Alle Unterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie und ohne Bewerbungsmappen, Plastikhüllen etc. ein. Es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.