



Stellenausschreibung 32/2024

Sachbearbeiter Zentrale Vergabestelle (m/w/d)

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

Arbeitsaufgaben:

- Aufbau und konzeptionelle Ausrichtung der zentralen Vergabestelle der Stadt Merseburg
- Vergaberechtliche Beratung der Fachämter und Einrichtungen
- Erarbeitung von Grundsätzen und Dienstanweisungen für die Aufgabenerfüllung
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Vergaberecht
- Zentraler Ansprechpartner für Fachämter und Unternehmen
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren nach den Vergaberechtlichen Grundsätzen in Zusammenarbeit mit Fachämtern:
 - Auswahl und Begründung der Vergabeart
 - Prüfung und Beurteilung der Leistungsbeschreibung
 - Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie von Bewertungssysteme
 - Prüfung und Beurteilung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit von Firmen
 - Prüfung und Wertung des Vergabevorschlags
 - Erteilung der Auftragsvergabe
 - Führung einer Vergabestatistik
 - Bearbeitung von Widersprüchen gegen vergaberechtliche Entscheidungen

Voraussetzungen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Studienrichtung Öffentliche Verwaltung/Verwaltungswissenschaften; Bauingenieurwesen oder vergleichbarer Abschluss, optional haben Sie den Beschäftigtenlehrgang II erfolgreich abgeschlossen
- mind. einjährige Berufserfahrung im Vergaberecht, idealerweise im Bereich des Öffentlichen Dienstes.
- Umfangreiche Kenntnisse im Vergaberecht- und Vertragsrecht sowie gewerberechtlicher Vorschriften
- ausgeprägte Kenntnisse in gängigen MS-Office Anwendungen, Umgang mit digitalen Medien sowie Terminkalenderprogrammen
- sehr gutes Organisationsvermögen, Zeit- und Selbstmanagement
- verantwortungsbewusste, selbstständige Arbeitsweise
- hohes Maß an Kommunikationsstärke in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin**
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD VKA
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **28.08.2024 entweder in einem einzigen pdf Dokument** an bewerbung@merseburg.de oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel
Lauchstädter Straße 1-3
06217 Merseburg

Das Auswahlverfahren/Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 37. KW 2024 statt.

Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.
Witzel
Amtsleiterin Hauptamt