Bei der Stadt Bargteheide ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle im Fachbereich 1 Zentrale Dienste für das Sachgebiet

Zentrale Vergabe/Fördermittelmanagement (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit oder Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30-39 Stunden zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach EG 10 TVöD-VKA.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Zentrale Vergabestelle für die Stadt Bargteheide
- Beratung der Fachbereiche bzw. Organisationseinheiten in vergaberechtlicher Hinsicht
- Auswahl und Durchführung von Vergabeverfahren von Liefer- und Dienstleistungen, Bauleistungen und freiberuflichen Leistungen in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Fördermittelbeantragung und –abwicklung in Abstimmung mit den Fachbereichen

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung mit erfolgreich absolviertem Angestelltenlehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten bzw. 1. Angestelltenprüfung und die Bereitschaft zur Ableistung des Angestellten-Lehrgangs II oder
- Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- abgeschlossene dreijährige Ausbildung mit fünfjähriger Erfahrung im Vergaberecht oder
- ein Hochschul- oder Fachhochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaft oder einer gleichwertigen Studienrichtung.
- Sie arbeiten gern selbstständig, sind teamfähig und bringen Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsstärke mit.
- Die gängigen Office-Programme beherrschen Sie sicher.
- Wünschenswert sind einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen im Vergaberecht

Unser Angebot:

- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit oder Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Bezahlung nach EG 10 TVöD
- Jahressonderzahlung

- Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Zusätzliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Themenorientierte Fortbildungen
- Regelmäßige Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Unterstützungsleistungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie z.B. Kinder-Notfallbetreuung, Seniorenassistenz, soziale Beratung.

Chancengleichheit der Geschlechter und für Bewerber*innen mit Migrationshintergrund sind für uns selbstverständlich. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung vorliegt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Nachweisen über Ihre Qualifikationen und berufspraktischen Erfahrungen richten Sie bitte **bis zum 04.03.2024** an die Bürgermeisterin der Stadt Bargteheide, Rathausstraße 24-26, 22941 Bargteheide oder per Email als zusammengefasstes Dokument im PDF-Format an bewerbung@bargteheide.de.

Nähere Informationen zum Fachbereich Inneres und Digitalisierung können Sie der Internetseite der Stadt Bargteheide entnehmen. Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen gerne die Büroleitende Beamtin, Frau Friederich, unter der Telefonnummer 04532/4047 100 zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt. Verzichten Sie bitte daher auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stadt Bargteheide
Die Bürgermeisterin