



21. Juni 2021

Der Landkreis Havelland ist Teil der Metropolregion Berlin-Brandenburg und gehört mit ca. 1000 Mitarbeitenden zu den größten Arbeitgebern in der Region.

Zur personellen Verstärkung der Zentralen Vergabestelle besetzt der Landkreis Havelland **ab sofort unbefristet** eine Stelle:

Sachbearbeiter Zentrale Vergabe (m/w/d)

Standort:	Rathenow
Arbeitszeit:	Vollzeit
Vergütung:	nach Entgeltgruppe 9c TVöD
Kennziffer:	1 00 02 05

Das sind wir

Die Zentrale Vergabestelle unterstützt alle Teilbereiche der Verwaltung auf dem komplexen und dynamischen Gebiet des Vergaberechts und führt alle formalen Vergabeverfahren für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen durch. Wir setzen uns intensiv und detailgenau mit den Bedarfen und Anliegen der Fachbereiche auseinander, beraten während des gesamten Beschaffungsprozesses und stehen letztlich für eine rechtssichere und gleichzeitig zügige Auftragsabwicklung. Dies gelingt über einen respektvollen Umgang sowie eine möglichst unmittelbare Kommunikation und enge Abstimmung mit den Fachbereichen.

Das sind Ihre Aufgaben

- ✓ **Vorbereitung, Koordination und vollständige Durchführung von umfangreichen und vielfältigen Vergabeverfahren (national bis EU-weit)**
 - ✓ Mitwirken/ Beraten bei der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und Verträgen (auch fachamtsübergreifend), Prüfen der Vergabeunterlagen auf Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit
 - ✓ Veröffentlichen der Vergabeverfahren
 - ✓ Mitwirken an der Bearbeitung von Bieteranfragen in Abstimmung mit dem Fachamt und Weiterleiten der Information an die Bieter
 - ✓ Durchführen von Angebotsöffnungen (Submissionen)
 - ✓ Auswerten von Angeboten entsprechend den vergaberechtlichen Vorschriften
 - ✓ Erstellen einer rechtssicheren Dokumentation des gesamten Vergabeprozesses
 - ✓ Erarbeiten von Vergabevorschlägen/-begründungen und Vorbereiten von Zuschlagsmitteilungen bzw. Aufträgen und Absageschreiben
 - ✓ Mitwirken an der Erstellung von Beschlussvorlagen
- ✓ **Unterstützen und Beraten in vergaberechtlichen Fragenstellungen / zur E-Vergabe innerhalb und außerhalb der Landkreisverwaltung (Fachämter, Unternehmen, Kommunen)**
- ✓ **Mitwirken an der Weiterentwicklung der Vergabeprozesse**
- ✓ **Mitarbeit im Krisenstab des Katastrophenschutzes bei Bedarf**

Das bringen Sie mit

- ✓ eine abgeschlossene Hochschulbildung (Diplom-FH, Bachelor oder gleichwertiger Abschlussgrad) im nichttechnischen Verwaltungsdienst oder erfolgreich abgeschlossene Qualifikation für den gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienst
- ✓ Interesse an der intensiven Auseinandersetzung mit vergaberechtlichen Fragestellungen
- ✓ Anwendungssicherheit im Umgang mit IT (insbesondere mit MS-Office-Programmen)
- ✓ Sorgfalt, Detailgenauigkeit, Verantwortungs- und Terminbewusstsein, Kommunikationsstärke
- ✓ idealerweise relevante Berufserfahrung im öffentlichen Auftragswesen oder im Einkauf eines größeren Unternehmens, im Umgang mit einer Vergabemanagementsoftware sowie einschlägige Kenntnisse im Vergaberecht haben

Sie passen gut zu uns, wenn

- ✓ Sie Spaß an Querschnittsaufgaben und komplexen Themen haben
- ✓ Sie über Sozialkompetenz sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung verfügen
- ✓ Sie gerne strukturiert, eigenständig und proaktiv vorgehen
- ✓ Ihnen eine kooperative lösungsorientierte Arbeitsweise wichtig ist

Unser Angebot

- ✓ ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet
- ✓ eine eng begleitete Einarbeitungsphase
- ✓ ein kollegiales Miteinander und gegenseitige Unterstützung in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- ✓ Spaß gepaart mit Professionalität und Kompetenz bei der Arbeit
- ✓ Raum für Ideen und persönliche Entwicklung
- ✓ ein unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ✓ eine tarifliche Vergütung nach TVöD inklusive Jahressonderzahlung, leistungsorientierter Vergütung und betrieblicher Altersvorsorge
- ✓ Angebote des Gesundheitsmanagements, Firmenticket

Ist Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und Angabe der o. g. Kennziffer bis zum

11. Juli 2021

vorrangig an die Mailadresse stellenbewerbung@havelland.de (möglichst eine pdf-Datei)

oder an den **Landkreis Havelland
Haupt- und Personalamt
Platz der Freiheit 1
14712 Rathenow**

Gerne stehen Ihnen die Beschäftigten der Stabsstelle „Organisation und Recruiting“ vorab für Fragen telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung!

DIREKT FÜR SIE DA

Frau Anika Mammel / Frau Stefanie König
E-Mail: anika.mammel@havelland.de /
stefanie.koenig@havelland.de
Tel.: 03385 / 551-1227 / 03385 / 551-1238

www.havelland.de

