

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Bernburg (Saale) die Stelle

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bauverwaltungsamt im Bereich „Zentrale Vergabestelle“

befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Durchführung und Begleitung von europaweiten und nationalen Vergabeverfahren nach den vergaberechtlichen Grundsätzen (u.a. UVgO, VOB, GWB, VgV, Vergaberecht des Landes Sachsen-Anhalt)
- Prüfen der Ausschreibungsvoraussetzungen, Überprüfung der Leistungsverzeichnisse der Beschaffungsstellen auf Plausibilität und Vergabekonformität und Erstellen von rechtskonformen Vergabeunterlagen
- Beantworten von Bieteranfragen im Rahmen von Vergabeverfahren
- formelle Prüfung der Angebote und Prüfung des Vergabevorschlags der Beschaffungsstellen vor abschließender Entscheidung über die Auftragserteilung
- Überwachung der Vollständigkeit der Vergabedokumentation entsprechend dem Verfahrensfortschritt

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder erfolgreicher Abschluss Beschäftigtenlehrganges I oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Immobilienwirtschaft oder zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- Kenntnisse im Vergaberecht sowie technisches Verständnis sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Office-Programme), Aufgeschlossenheit gegenüber der e-Vergabe
- Eigeninitiative sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeit, Durchsetzungsstärke sowie Verhandlungsgeschick
- Organisationsvermögen, ständige Termingebundenheit
- Belastbarkeit und die Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufwand souverän und strukturiert zu arbeiten

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- eine befristete Beschäftigung mit einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung nach den tariflichen Eingruppierungsvorschriften (TVöD) in der Entgeltgruppe 9a

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationshinweise, Beurteilungen) sind bis zum **08.05.2025 an das Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale)** zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an bewerbung.stadt@bernburg.de auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Amtsleiterin des Bauverwaltungsamtes, Frau Sabine Otto unter 03471 659-636 richten. Für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt unter 03471 659-119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden bzw. zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerberverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der **entsprechenden amtlichen Nachweise** erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter: <https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale), 14.04.2025

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin