



Laatzten, die Stadt, in der rund 45.000 Menschen leben, liegt in direkter Nachbarschaft zur niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover und verfügt über eine hervorragende verkehrstechnische Infrastruktur und eine vielfältige Wirtschaft. Ein breites Spektrum an Schulformen, überregional bekannte Freizeiteinrichtungen sowie die Familienfreundlichkeit machen Laatzten zu einer modernen und zukunftsorientierten Stadt.

Mit mehr als 900 Beschäftigten engagieren wir uns in verschiedenen Arbeitsbereichen für das Wohl der bei uns lebenden Mitmenschen.

Zur Verstärkung unseres **Teams Steuerung und Finanzen** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeitung für Vergaben (m/w/d)

Das Team Zentrale Steuerung und Finanzen ist zuständig für den Haushalt, die Finanz- und Anlagenbuchhaltung, die Kosten- und Leistungsrechnung, Steuerungsunterstützung und das Investitionscontrolling sowie für Beteiligungen und die Vergabestelle. Diese Aufgaben werden von insgesamt 17 Mitarbeitenden in einem stark teamorientierten und –geprägten Umfeld bearbeitet.

Wir setzen bei unseren anspruchsvollen Verwaltungsaufgaben auf qualifizierte und engagierte Mitarbeitende sowie eine gute Kommunikation in einer zukunftsorientierten Arbeitsumgebung mit mobilem Arbeiten und flexiblen Arbeitszeiten.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung/ Besoldung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 NBesG. Der Arbeitsplatz ist insgesamt in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden für Tarifbeschäftigte bzw. 40 Stunden für verbeamtete Beschäftigte), grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Beratung der Fachteams unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Vorschriften
- Prüfung und Durchführung von Ausschreibungsaufträge zu freihändiger, beschränkter oder öffentlicher Ausschreibung sowie Verhandlungsvergaben von den Teams

- Erstellen von Bekanntmachungstexten und Veröffentlichung (öffentliche Ausschreibungen, beschränkte Ausschreibungen mit Teilnahmewettbewerb, europaweite Ausschreibungen und Ankündigungen von beschränkten Ausschreibungen)
- Vergabemanagement und vergaberechtliche Prüfung, Bewertung und Überwachung des gesamten Vergabeverfahrens
- Bearbeitung von Rügen und sonstigen Beanstandungen
- Verhandlungsleitung bei den Submissionen
- Vorbereitung und Moderation von Präsentationsterminen und Verhandlungsgesprächen
- Auswertung und Veröffentlichung der Ausschreibungsergebnisse

Ihr Profil:

Formale Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Allgemeine Verwaltung/Verwaltungsbetriebswirtschaft **oder**
- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges II **oder**
- Hochschulabschluss mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen, juristischen oder betriebswirtschaftlichem Hintergrund (Bachelor oder Diplom)

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen im Vergabe- und Vertragsordnungen (VOB, UVgO etc.)
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit und ergebnisorientiertes Handeln
- Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative, soziale Kompetenz und Kundenorientierung
- Bereitschaft zum Desksharing

Ihre Vorteile:

- Arbeitsumfeld:

Bei der Stadt Laatzen bekommt Ihre Arbeit einen Sinn. Ob im Baubereich, in den Kindertagesstätten, in der Stadtplanung, der Jugendhilfe oder für die Stadtfeuerwehr – Sie leisten viel für die Gemeinschaft! Sie arbeiten in einem motivierten Team in einer freundlichen und wertschätzenden Atmosphäre. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Verantwortung.

- Bezahlung:

Sie erhalten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (nähere Informationen finden Sie unter: <http://oeffentlicherdienst.info/tvoed/vka/>). Zusätzlich gewähren wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Stufenzuordnung anerkannt. Bei direktem Übergang innerhalb des TVöD-Geltungsbereiches können Stufenlaufzeiten übernommen werden.

Für Beamtinnen und Beamte richtet sich die Besoldung nach dem NBesG.

Die Stadt Laatzen bietet Ihnen das Deutschlandticket als Jobticket sowie das Fahrradleasing an, damit Sie kostengünstig und nachhaltig an Ihren Arbeitsplatz gelangen können.

- Urlaub:

Um sich zu erholen, stehen Ihnen 30 Tage Urlaub / Kalenderjahr zur Verfügung. Eventuell aufgebaute Mehrarbeitsstunden können Sie über Freizeitausgleich (stunden- und auch tageweise) wieder abbauen.

- Weiterbildung:
Mitarbeitende zu fördern ist für uns keine Frage des Alters oder der Position: Sie werden in allen Stufen Ihres Berufslebens durch gezielte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt.
- Arbeitszeit und Mobile Arbeit:
Durch unsere flexiblen Arbeitszeitmodelle (ohne Kernarbeitszeit von 06:00 bis 21:00 Uhr) und Homeoffice Möglichkeiten haben Sie beste Voraussetzungen, um Ihren Beruf und Ihr Privatleben erfolgreich zu vereinen.
- Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement:
Der Arbeitsschutz wird bei uns groß geschrieben. Geeignete Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung runden unsere Leistungen ab.

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen** unter Nennung der **Kennziffer 75.2024.20** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 15.08.2024** sowie mit **Angabe des Mediums**, über das Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die Stadt Laatzen steht für: Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Vielfalt!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, steht Ihnen Frau Sybille Weiß zur Verfügung.

Die Stadt Laatzen arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen i.S. des NGG. Sie setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen vernichtet und nicht zurückgeschickt werden.

Die Stadt Laatzen freut sich auf Sie!



Stadt
Laatzen

Team Personal

Frau Prieto
Tel.: 0511 8205 - 1114
Marktplatz 13
30880 Laatzen
bewerbung@laatzen.de

Team Zentrale Steuerung und Finanzen

Herr Henning
Tel.: 0511 8205 - 2001

Schwerbehindertenvertretung

Frau Weiß
Tel.: 0511 8205 - 2010
Schwerbehindertenvertretung@laatzen.de