

Die Stadt Wittenberge stellt **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Mitarbeiter für die zentrale Vergabestelle (m/w/d)**

im Bauamt der Stadt Wittenberge ein.

Eine zentrale Vergabestelle existiert derzeit noch nicht. Der Mitarbeiter (m/w/d) wird diese federführend aufbauen.

**Die Stelle wird somit neu geschaffen und umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabengebiete:**

### **1. Wahrnehmung der Aufgaben einer zentralen Vergabestelle**

- Fertigung der Vergabeunterlagen nach Vorlage des Leistungsverzeichnisses durch den zuständigen Fachbereich
- Bieterauswahl bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben/Verhandlungsvergaben in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Vergabeverfahren auswählen (auch vor dem Hintergrund terminlicher Vorgaben o. ä. Gründe insbesondere im Bereich der beschränkten Ausschreibungen bzw. freihändigen Vergaben)
- Führen und überwachen des Terminkalenders über Ausschreibungsfristen, Termine für Submissionen, Zuschlagsfristen usw.
- Bekanntmachung und Versand der Vergabeunterlagen über das Vergabeportal
- Klärung von Bieterfragen während des Vergabeverfahrens mit den Fachbereichen
- Durchführung der Eröffnungstermine (Submissionen)
- Prüfung der Angebote (formell, rechnerisch, wirtschaftlich)
- Organisation und Durchführung von Vergabe- und/oder Verhandlungsgesprächen
- Vorbereitung eventuell notwendiger Beschlüsse der politischen Gremien (Ausschüsse, Stadtverordnetenversammlung)
- Unterrichtung nicht erfolgreicher & nicht berücksichtigter Bieter
- Bearbeitung von Vergaberügen und -beschwerden einschließlich Nachprüfungsverfahren
- Gerichtsfeste Vergabedokumentation
- Durchführung vergaberechtlicher Anzeigen, Statistiken und Berichtswesen

### **2. Verwaltungsinterne Organisation des Vergabewesens**

- Gestaltung der internen Vergaberegeln (Dienstanweisung, Mustervorlagen etc.)
- Umfassende Beratung der Fachbereiche zu Vergabeverfahren und Vergaberecht laufender interner Support (inkl. Organisation interner Weiterbildungen)
- Gestaltung und Weiterentwicklung der elektronischen Vergabeakte
- Betreuung der vergabespezifischen Software

### **Als Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung erwarten wir:**

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Master/Diplom) in einer der Fachrichtungen Ingenieurwesen, Architektur, Wirtschaftswissenschaften, Recht oder Öffentliche Verwaltung
- Alternativ: Abschluss des Verwaltungslehrganges II (Verwaltungsfachwirt/in) oder eine abgeschlossene Ausbildung in einer anderen Fachrichtung mit einer Weiterbildung als Verwaltungsfachangestellter
- Fundierte Kenntnisse im öffentlichen Vergaberecht (National, EU)
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise mit der Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Abstraktions- und Durchsetzungsvermögen
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Sicheres und freundliches Auftreten, sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Überzeugungskraft

**Wir bieten:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA) mit der EG 10
- Zusatzversorgung
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitensystems
- Homeoffice
- Bedarfsgerechte Fortbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie diese Aufgabe interessiert und Sie die Voraussetzungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **02.05.2024** postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an **bewerbungen@wittenberge.de**.

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Allgemeine Informationen über die Stadt Wittenberge finden Sie im Internet unter [www.wittenberge.de](http://www.wittenberge.de). Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.