Kreis Steinburg

Der Kreis Steinburg vereint aufgrund seiner Lage im Südwesten Schleswig-Holsteins die Vorteile des Lebens in der Metropolregion Hamburg und des Lebens im Grünen miteinander. Umgeben von Nord-Ostsee-Kanal, Elbe und Stör ist das Kreisgebiet geprägt von der hügeligen Geest- und der saftig grünen Marschlandschaft. Zum Kreis Steinburg mit rund 132.500 Einwohner*innen gehören fünf Städte und 106 Gemeinden. Die Kreisverwaltung mit über 600 Mitarbeiter*innen versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb mit einer innovativen und zukunftsorientierten Verwaltung.

Beim **Kreis Steinburg** ist im Rechtsamt in der Abteilung „Zentrale Vergabestelle“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50 % bzw. 19,5 Wochenstunden bzw. 20,5 Wochenstunden) als

## Sachbearbeiter*in Zentrale Vergabestelle
## (EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.Gr. A 10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Das Rechtsamt hat derzeit 16 Mitarbeiter*innen und wird regelmäßig durch Referendar*innen, Anwärter*innen, Auszubildende und Praktikant*innen verstärkt. Neben der Abteilung „Allgemeine Rechtsangelegenheiten“, in der Klagen, Widersprüche und Rechtsfragen aus den verschiedenen Bereichen der Kreisverwaltung bearbeitet werden, ist auch die „Zentrale Vergabestelle“ dem Rechtsamt zugeordnet.

**Ihre Aufgaben:**

- Abwicklung von Vergaben für Liefer-, Bau- und Dienstleistungen in nationalen und europaweiten Verfahren
- allgemeine Beratung von Kolleg*innen in den Fachämtern in Vergaberechtsfragen
- Überprüfung der Leistungsverzeichnisse auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit
- Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachämtern
- Festlegung der Vergabearten und Veröffentlichung der Vergabeverfahren
- Durchführung von Submissionen und Angebotsöffnungen
- Zuschlags- und Ablehnungsmitteilungen an Bieter*innen
- Bearbeitung von Bieterrügen
- Sicherstellung eines einheitlichen Verwaltungshandelns (z.B. Entwicklung von Arbeitshilfen, Checklisten)
- Weiterentwicklung und Fortschreibung der Formblätter für das Vergabeverfahren

**Unsere Erwartungen:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste (ehemals: gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II oder ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften

Soweit Sie die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt haben, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Für die Bewerbung von Vorteil sind
- eine für den o.g. Aufgabenbereich relevante Weiterbildung
- Kenntnisse im Vergaberecht und/oder Verwaltungsrecht
- eine zielorientierte Arbeitsorganisation sowie analytische Kompetenz
- Teamgeist sowie Kooperations- und Kommunikationsvermögen

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung in Deutschland erforderlich. Bitte reichen Sie diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein.

**Unser Angebot:**
- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 10 SHBesG bzw. bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA
- für Tarifbeschäftigte: eine Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- eigenverantwortliches Arbeiten
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

**Ihre Bewerbung:**
Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:
- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 21.04.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1268** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 18. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

**Kontakt bei fachlichen Fragen**
Rechtsamt
Abteilungsleiterin Zentrale Vergabestelle
Frau Busch-Langloh
Tel.: 04821 69 726, E-Mail: Busch-Langloh@steinburg.de

**Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**
Personalamt
Frau Rauschmann
Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de