

Die Stadt Schleiden sucht zum **1. Dezember 2024**

# Mitarbeiter/innen für das Interkommunale Vergabezentrum (IKVZ) des Südkreises Euskirchen (m/w/d)

in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 20 Std./Woche).  
Es handelt sich um unbefristete Stellen.

Die Gemeinden Blankenheim, Kall, Nettersheim und die Stadt Schleiden (insg. ca. 41.400 Einwohner) planen zum 1. Januar 2025 eine interkommunale Zusammenarbeit im Bereich des Vergabewesens. Ziel ist die Bündelung vergaberechtlicher Fachkompetenz sowie die Sicherstellung der Durchführung von vergaberechtskonformen und rechtssicheren Ausschreibungen.

Das IKVZ führt die formellen elektronischen Vergabeverfahren durch und steht zur Beratung und Unterstützung in Fragen zum Vergabeverfahren zur Verfügung. Die sachliche Prüfung der Angebote sowie die finale Entscheidung über die Vergabe erfolgen in der jeweiligen Kommune.

## Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Mitwirkung bei der Entwicklung von standardisierten Prozessen zur Durchführung von Vergaben
- vergaberechtliche Beratung der Kommunen vor, während und nach dem Vergabeverfahren
- Hinwirken auf das Einhalten von Grundregeln der Vergabegrundsätze
- Entwicklung / Fortführung / Anpassung auf die Vergabe zugeschnittener Formblätter, Formulare und Vordrucke
- Plausibilitätskontrolle der vorgeschlagenen Zuschlagsmatrix
- Dokumentation der Vergabeverfahren und Erstellung von Vergabevermerken (formeller Art)
- Durchführung der vorgeschriebenen Veröffentlichungen
- Bearbeitung von Bieteranfragen (formeller Art)
- Durchführung von Submissionen
- formelle Angebotsprüfung
- Führen der Vergabestatistik für jede Kommune
- Betreuung der Vergabeplattform

## Ihr Anforderungsprofil

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) (Verwaltungslehrgang II) oder ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) im Bereich der Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Führerschein Klasse B mit der Bereitschaft zum Führen eines privaten Kraftfahrzeuges sowie zur Durchführung von Dienstreisen
- gute Kenntnisse in Microsoft Office-Produkten (Word, Excel etc.)

- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein sowie Eigeninitiative
- sehr gutes Organisationsvermögen, Zeit- und Selbstmanagement
- verantwortungsbewusste, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen im öffentlichen Vergaberecht sowie im Umgang mit elektronischen Vergabeplattformen sind von Vorteil

## Wir bieten

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD-V
- Angebote zur Gesundheitsprävention
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- betriebliche Altersvorsorge
- im Rahmen der tariflichen Regelungen eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches leistungsorientiertes Entgelt
- Fahrradleasing
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem TVöD-V.

Die Eingruppierung kann bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen bis zur EG 9c TVöD erfolgen.

Die Stadt Schleiden fördert die berufliche Entwicklung von Frauen im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes. Sie begrüßt es daher, wenn sich Frauen durch diese Ausschreibung besonders angesprochen fühlen. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung und Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.



Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 15. September 2024 an **Stadt Schleiden, Der Bürgermeister, Blankenheimer Straße 2, 53937 Schleiden** oder per E-Mail an [andrea.tegischer@schleiden.de](mailto:andrea.tegischer@schleiden.de). Bitte beachten Sie hierzu die auf der Website der Stadt Schleiden ([www.schleiden.de](http://www.schleiden.de) unter Aktuelles > Stellenangebote) veröffentlichten Hinweise zur sicheren Datenübermittlung. Darüber hinaus steht zur Übermittlung von Bewerbungsunterlagen auch die Versendung per De-Mail unter [info@schleiden.de](mailto:info@schleiden.de) offen.

**Bis zum  
15.09.2024  
bewerben!**

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Elsen vormittags unter der Rufnummer 02445 89-105 gerne zur Verfügung.

Aufgrund der Informationspflicht gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die Information zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbermanagement, welche auf der Website der Stadt Schleiden [www.schleiden.de](http://www.schleiden.de) unter Aktuelles > Stellenangebote veröffentlicht ist, verwiesen.