

Im Amt Kleine Elster (Niederlausitz) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeiter – Fördermittel und Vergabe (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Inhalte (nicht abschließend):

Fördermittel

- Grundlagenschaffung der Fördermittelbeantragung durch Fachliteratur, Verwaltungsvorschriften, Förderrichtlinien, Internet
- Fördermittelbeantragung einschließlich der Bearbeitung der Zuwendungsbescheide
- Überwachung der zweckentsprechenden Fördermittelverwendung
- Belegungsnachweise der Gewerbegebiete
- Bearbeitung der Aufgaben der Verkehrsförderung und des Tourismus
- Mitwirkung in Arbeitsgruppen und Vereinen

Vergabe nach VOB/A und UVgO

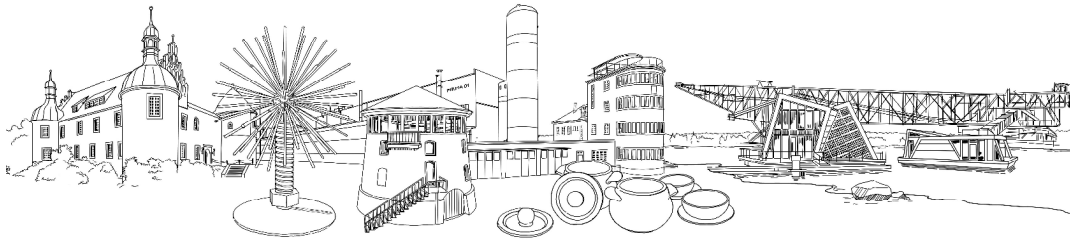
- Federführung bei der Vergabe nach VOB/A und UVgO für den Bereich des Bauamtes
- Federführung bei der Vergabe nach UVgO und VgV für den Bereich des Haupt- und Ordnungsamtes
- Aufstellung von Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnissen nach Leistungsbereichen in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Sachbearbeiter
- Abwicklung des Submissionsverfahrens
- Auswahl und Durchführung des Vergabeverfahrens
- Prüfung und Wertung der Angebote mit Erarbeitung der Vergabevorschläge

Sonstiges

- Haushaltsplanung der notwendigen Produkte der entsprechenden Haushalte sowie die entsprechende Überwachung sowie damit zusammenhängende Aufgaben
- Verwaltungsaufgaben und Erarbeitung von Beschlussvorlagen für Gemeindevertretungen und Amtsausschuss zum Arbeitsgebiet

Ihr Profil:

- Abschluss im bautechnischen oder kaufmännischen Bereich bzw. einen entsprechenden Abschluss im Verwaltungsdienst; Vergabemanager wünschenswert
- Erfahrungen im Aufgabengebiet
- gute EDV-Kenntnisse
- hohe Eigenverantwortung und Eigeninitiative, Koordinationsvermögen, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und sicheres Auftreten sowie Bereitschaft zur Fortbildung
- PKW-Führerschein erforderlich



Wir bieten Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld mit einer leistungsgerechten Bezahlung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis, qualifizierten Arbeitszeugnissen und Beurteilungen richten Sie bitte bis zum 22.10.2021 an das:

Amt Kleine Elster (Niederlausitz)
Personalabteilung
Turmstraße 5
03238 Massen-Niederlausitz

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beizufügen.