



Stellenausschreibung

Der Eigenbetrieb für kommunale Aufgaben und Dienstleistungen (EAD) sucht für die Abteilung Einkauf, Allgemeine Verwaltung und Zentrale Gebäudedienste schnellstmöglich und unbefristet in Vollzeit mit 39 Wochenstunden eine oder einen

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter im Bereich Vergaben

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen die Durchführung und Abwicklung von Vergabeverfahren auf Grundlage des aktuell gültigen Vergaberechts inklusive aller zugehörigen Tätigkeiten, wie z.B.:
 - Durchführung nationaler und europaweiter Vergabeverfahren (VOL/VOB/VgV) für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen
 - Umsetzung von Rechtsprechungen und Erlasse in Verwaltungshandeln
 - Beratung der Fachabteilungen und –ämter in vergaberechtlichen Fragen
 - Festlegung der Vergabeart, Veröffentlichung der Vergabeunterlagen
 - Wahrnehmung von Eröffnungsterminen
 - vergaberechtliche Prüfung und Wertung von Vergabeverfahren
 - Auseinandersetzung mit Einsprüchen von Vergabeverfahren (Regierungspräsidium Darmstadt, Vergabekammer Hessen)
 - Analyse der aktuellen Rechtsprechung zur Umsetzung in Verwaltungshandeln
 - Übernahme von Vertretungen innerhalb der Abteilung

Ihre Qualifikation:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium (Diplom (FH)/ Bachelor) oder über einen vergleichbaren Studienabschluss.
- Sie können umfangreiche Rechtskenntnisse im nationalen und europaweiten Vergaberecht für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen (GWB, VgV, HVTG, VOB, VOL national etc.) vorweisen.
- Sie besitzen Überzeugungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und zeigen persönliches Engagement für die Belange des Vergaberechts.
- Sie bringen gute Kenntnisse im Bereich einer Vergabesoftware (idealerweise AI-Vergabemanager) sowie gute Microsoft-Office-Kenntnisse und gute SAP-Anwenderkenntnisse im Modul MM mit.
- Sie zeigen Bereitschaft zur Weiterbildung im Bereich des Vergabewesens.
- Sie kommunizieren sicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Unser Angebot:

- Wir bezahlen Sie nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.
- Wir bieten zudem zusätzliche Leistungen wie Jahressonderzahlung, Betriebsrente, jährliche Leistungsprämie und regelmäßige Tarifierhöhungen.
- Wir fördern aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. durch flexibler Arbeitszeiten, kostenfreie Kinderbetreuung bei Engpässen).
- Wir bieten Ihnen ein günstiges Jobticket sowie eine gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel.
- Wir legen sehr großen Wert auf die Fort- und Weiterbildung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bieten Ihnen zahlreiche Fortbildungsangebote an.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir streben an, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die ausgeschriebene Stelle kann grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung. Diese übersenden Sie bitte schriftlich oder per Mail bis spätestens **01.01.2019** an die Personalabteilung des EAD:

Eigenbetrieb für kommunale Aufgaben und Dienstleistungen (EAD)
Sensfelderweg 33
64293 Darmstadt

ead-personal@darmstadt.de

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsdaten löschen wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.