

Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel ist als Kommunalunternehmen in der Abfallentsorgung, Straßenreinigung, Stadtentwässerung, Straßeninfrastruktur, dem kommunalen Umweltschutz und auf dem Gebiet der erneuerbaren Energie tätig.



Wir suchen zum baldigen Eintritt eine*n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Vergabestelle (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten sämtliche Angelegenheiten des Beschaffungswesens des Stadtbetriebs
- Sie setzen die steuerrechtlichen Neuregelungen der Unternehmereigenschaft von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (§ 2b UStG) um
- Sie sind für die Durchführung von Vergabeverfahren für den EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel, insbesondere Vorbereitung, Ausschreibung, Mitwirkung an der Angebotswertung, Kommunikation mit den Bewerbenden und Dokumentation der Vergabeverfahren, zuständig
- Sie benutzen bei der Durchführung von Vergabeverfahren die Vergabeplattform „Metropole Ruhr“
- Sie beraten die einzelnen Ressorts zu vergaberechtlichen Fragestellungen
- Sie wirken bei der Erstellung des Berichtswesens für den Verwaltungsrat des EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel mit
- Sie sind für die Abwicklung von Sicherheitsleistungen/Bürgschaften aus Vergabeverfahren zuständig
- Sie setzen die Vergabestatistikverordnung um
- Sie wirken im Rahmen des Aufbaus der bislang nicht bestehenden Vergabestelle mit
- Sie sind für die regelmäßige Fortschreibung des Vergabehandbuchs zuständig

Ihre Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (ehemals Angestelltenlehrgang II) oder
- abgeschlossenes Studium (Bachelor, Diplom, Master) im Studiengang Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftswissenschaften mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung
- Sie verfügen wünschenswerterweise über Erfahrungen in den Bereichen des Beschaffungs- und Vergabewesens einer öffentlichen Stelle, im Bereich des Vergaberechts, im Bereich des kommunalen Verwaltungs- und Haushaltsrechts sowie im Bereich des Fördermittelrechts
- Erfahrung im Umgang mit der Vergabeplattform Metropole Ruhr (oder einer vergleichbaren Vergabeplattform) und dem Vergabemanagementsystem sind von Vorteil

- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten und Organisationsgeschick
- Sie sind teamfähig, kommunikativ und entscheidungsfreudig
- Sie haben ein verhandlungssicheres Auftreten
- Sie verfügen über eine effiziente und effektive Arbeitsweise
- Sie haben ein ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Eine eigenverantwortliche und vernetzte Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich und Sie stehen neuen Entwicklungen aufgeschlossen gegenüber
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen Word, Excel und Outlook und sind bereit, sich in spezielle Fachsoftware sowie neue Rechtsgebiete einzuarbeiten

Ihre Bezahlung:

Eine tarifliche Eingruppierung in Abhängigkeit Ihrer persönlichen Voraussetzungen und der Geschäftsverteilung bis zur EG 10 des TVöD-V.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- hohe Gestaltungsfreiheiten bei der Ausübung der Tätigkeit
- regelmäßige gleitende Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Arbeitszeitsystems
- mobiles Arbeiten in Abstimmung mit der Organisationseinheit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (Gesundheitstag, Blutspende, jährliche Gripeschutzimpfungen usw.)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gemäß TVöD
- zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten Menschen ist erwünscht.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Sehrbrock, Ressortleitung, Telefon 02305 / 96 86 120 zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum **21.01.2022** an:

EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel
Ressort Personal und Organisation
Westring 215
44575 Castrop-Rauxel

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung vom 27. April 2016 ist bei jeder Bewerbung eine Einwilligungserklärung zu unterzeichnen und der jeweiligen Bewerbung beizufügen. Sollte diese Einwilligungserklärung Ihrer Bewerbung nicht beigelegt sein, kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird umgehend gelöscht / vernichtet.

Die vorgenannte Einwilligungserklärung finden Sie auf der Homepage des EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel unter der Rubrik „Jobs & Karriere“.

Wir bitten um Verständnis, dass wir ausschließlich Bewerbungen in Papierform entgegennehmen. Eine Bewerbung per E-Mail oder in sonstiger elektronischer Form ist derzeit leider noch nicht möglich.