

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Zentrale Vergabestelle

eine/n Sachbearbeiter/in Fachrichtung Vergabestelle

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 11 TVöD bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Sofern Sie sich als Beamtin/Beamter einer entsprechenden Laufbahn des gehobenen Dienstes um die o. g. Stelle bewerben, besteht bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen auch die Möglichkeit, das Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 12 LBesG bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden. Grundsätzlich kann die Vollzeitstelle auch im Jobsharing von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeitbeschäftigung Interessierte ebenfalls um diese Stelle bewerben.

Bei der Stabsstelle Zentrale Vergabe handelt es sich um eine neu eingerichtete Organisationseinheit innerhalb des Dezernates 2/ Bürgerservice, Öffentliche Ordnung, Sport, Bauen, deren Ziel es ist, einheitliche Vorgaben für die Vergabepaxis der Gesamtverwaltung zu entwickeln und zu aktualisieren sowie eine verbindliche Begleitung der Vergabeverfahren sicherzustellen.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Vergaberechtliche Beratung der Fachverwaltung in Eigenverantwortung
- Kontrolle/ Überprüfung sowie Bearbeitung von Vergabeverfahren
- Einführung der verpflichtenden E-Vergabe
- Kontrolle der Angebots- und Bindefristen sowie der erforderlichen Nachweise
- Veröffentlichung von Vergaben auf den entsprechenden Vergabepattformen
- Durchführung von Submissionen/ Angebotsöffnungen
- Stellungnahmen und Vermerke zu vergaberechtlichen Fragestellungen
- Prüfung von zuwendungsrechtlichen Bescheiden und entsprechende Umsetzung der zuwendungsrechtlichen Regelungen im Rahmen von Ausschreibungsverfahren bzw. der Überprüfung von Ausschreibungen
- Mitarbeit bei der Aktualisierung des städtischen Vergabewesens/ Erstellung entscheidungsreifer Vorlagen
- Fortwährende Optimierung der Abläufe im Hinblick auf das Vergabesystem
- Allg. Verwaltungsangelegenheiten

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehemals Angestellten-Lehrgang II), Abschluss in einem wirtschafts-, rechts- oder verwaltungswissenschaftlichen Studiengang (Bachelor oder Diplom)
- Kenntnisse der aktuellen Rechtsvorschriften im Bereich des Vergaberechts (z.B. GWB, VgV, VOB, UVgO) sowie der aktuellen Rechtsprechung
- Langjährige Berufserfahrung im Bereich Vergabe und aktuelle Kenntnisse im Zuwendungs- und Vertragsrecht
- Bereitschaft zur eigenständigen Aneignung aktueller Kenntnisse im Rahmen von Anpassungen im öffentlichen Vergabe- und Zuwendungsrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen über Inhalte und Organisation der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- Hohes Maß an Eigenorganisation und Selbständigkeit
- Hohes Engagement
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Erfahrungen im Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Weitere Informationen zu den Aufgabeninhalten der ausgeschriebenen Stelle können Sie bei Frau Klaholz (0208 8252091) Zentrale Vergabestelle erhalten.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2019-09“** sind bis zum **22.02.2019** zu richten an:

**Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstraße 72
46045 Oberhausen**

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungs-eingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**