Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Vergabe- und Vertragswesen

Vermögen und Bau – Amt Tübingen

Bewerbungsschluss: 28.09.2025

Entwicklungsmöglichkeiten bis E 8 TV-L

Teilzeit 75 % / unbefristet

Ob Landtag, Schlösser, Universitäten, Finanzämter oder Klöster: Wir schaffen die Voraussetzungen für klimaneutrale Landesgebäude.

Lust auf einen sicheren Arbeitsplatz in unserem interdisziplinären Team im Amt Tübingen?

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Durchführung von Vergabeverfahren und Auftragserteilungen nach VOB (Vergabeverordnung für Bauleistungen), VgV (Vergabeverordnung) und UVgO (Unterschwellenvergabeverordnung) Liefer- und Dienstleistungen
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Vergabeverfahren für Bauleistungen und Liefer- und Dienstleistungen
- Übermittlung der Ausschreibungsunterlagen an eine elektronische Vergabeplattform
- Bearbeiten von Bieteranfragen
- Versendung von Nachinformationen in laufenden Ausschreibungsverfahren
- Durchführen von Submissionen (Angebotsöffnungen mit dazugehörigen Dokumentationen)
- Nachrechnen von eingegangenen Angeboten
- Ausfertigung von Auftragsschreiben und Nachtragsbeauftragungen
- Verwaltung von Bürgschaften und Gewährleistungsfristen
- Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten

DAS BRINGEN SIE MIT

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Technische/r Assistent/in im Bereich Bautechnik oder vergleichbar
- Dienstleistungsbereitschaft, zielorientierte und engagierte Arbeitsweise, Selbständigkeit sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber der Bauverwaltung
- Fundierte EDV-Kenntnisse in Outlook, Word, PowerPoint, Excel oder vergleichbarer Software und Bereitschaft zur vertieften Einarbeitung in zusätzliche EDV-Systeme

- Bereitschaft zur Einarbeitung in europäisches und nationales Vergabe- und Vertragsrecht (VOB, VgV, GWB, HOAI etc.)

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Fundierte und schrittweise Einarbeitung in die Aufgabengebiete
- Eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle
- Die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- Jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Chancengleichheit/Vielfalt/Diversität
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW (z.B. Deutschlandticket) und JobBike BW

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Sarah Saalbach (Personalreferat)

Tel.: 07071 29 79019

Fachliche Fragen

Victoria Gehringer (Leiterin der Abteilung 1 OPH)

Tel.: 07071 29 79010

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagekräftige Bewerbung können Sie bis zum 28.09.2025 unter Auswahl „Amt Tübingen“ und der Kennziffer „VBBW-Amt-TUEB-010“ in unserem Bewerberportal (https://bewerberportal.landbw.de/vbv) einreichen.

WEITERE INFORMATIONEN

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Datenschutzhinweise: Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage im Bereich „Startseite/Datenschutz“ entnehmen: www.vermoegenundbau-bw.de/datenschutz

Weitere Stellenangebote und Informationen gibt’s auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de