



Stellenausschreibung

Die Stadt Marlow ist eine amtsfreie Gemeinde mit ca. 4.700 Einwohnern im Westen des Landkreises Vorpommern-Rügen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle als

Sachbearbeiter/in „Bauinvestitionen und Vergabestelle“ (m/w/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden unbefristet zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt – bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen – nach der Entgeltgruppe 9b TVÖD VKA.

Folgende **Tätigkeiten sind schwerpunktmäßig** auszuüben:

- **Vergabestelle**

u. a. Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren nach VgV, VOB/A, VOL/B und UVgO; Prüfung und Wertung der Angebotsunterlagen; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen zur Vergabe von Aufträgen als Vergabevermerk und Zuschlagserteilung; Beratung der Fachbereiche in Fragen des Vergaberechts; Führen der Vergabestatistik

- **Bauinvestitionen**

u. a. Betreuung von Investitionsmaßnahmen im Hoch- und Tiefbau; Mitwirkung bei der Planung und Bauausführung; Termin und Budgetüberwachung; vorhabenbezogene Fördermittelbeschaffung, einschließlich Abrechnung und Mittelverwendung

- **Spielplätze**

u. a. Verwaltung von öffentlichen Kinderspielplätzen und Bolzplätzen; Veranlassung von Reparaturarbeiten, Ersatz und Neubeschaffung von Ausstattungsgegenständen (z.B. Spielgeräte u.ä.); Überwachung der regelmäßigen Kontrollen und Prüfungen

- **Konzessionsverträge (Nutzungsrechte an Straßen, Wegen und Plätzen)**

u. a. Durchführung der Verfahren zur Vergabe von Konzessionen; Erarbeitung der Verträge; Prüfung der Abrechnungen

Eine Änderung in den Aufgaben bleibt vorbehalten.



Notwendiges fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Fachhochschul – oder Hochschulstudium in den Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen oder
- einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt oder A2-Lehrgang mit mehrjähriger Erfahrung in der Bauverwaltung und Erfahrung in der Kommunalverwaltung oder
- eine gleichwertige berufliche Qualifikation / Ausbildung bzw.
- vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen, die zur Bewältigung des Tätigkeitsbereiches befähigen

Wünschenswert ist

- eine einschlägige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Baubetreuung, Bauplanung und Bauausführung

Darüber hinaus werden von der Bewerberin / dem Bewerber folgende persönliche und soziale Kompetenzen erwartet:

- sorgfältige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- sicheres und freundliches Auftreten
- Verhandlungsgeschick
- überzeugende Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen sowie
- Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Dienstzeit

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche, anspruchsvolle und eigenständige Tätigkeit
- eine tarifliche Anstellung - bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen - in der **EG 9b TVöD-VKA**
- mit leistungsorientiertem Entgelt, Jahressonderzahlung und zusätzlicher Altersversorgung im Rahmen einer Zusatzversicherung,
- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten
- vielfältige Angebote zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung



Hinweise:

Weitergehende Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt **Frau David** unter **038221/410-26** oder n.david@stadtmarlow.de.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird daher empfohlen, auf eine eventuelle Schwerbehinderung / Gleichstellung bereits im Bewerbungsschreiben hinzuweisen.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit dem **Kennwort „SB Bauinvestitionen und Vergabe“** bis zum **05.03.2023** an die

Stadt Marlow
Der Bürgermeister
Personalabteilung
z. Hd. Frau David
Am Markt 1
18337 Marlow

Ihre Bewerbung können Sie auch per E-Mail an n.david@stadtmarlow.de einreichen. Die Unterlagen sind in diesem Fall im PDF-Format zu übersenden. Die Bewerbungsanlagen sind in einer Datei zusammenzufassen. Die Dateigröße darf 5 MB nicht überschreiten.

Bei schriftlichen Bewerbungen sind die nötigen Unterlagen in Kopie einzureichen. Diese werden nicht zurückgesandt und nach der Besetzung der Stelle vernichtet.

Im Rahmen einer Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

gez.

Norbert Schöler
Bürgermeister