



## In der Verwaltung des Landtags Nordrhein-Westfalen

ist im Sachbereich „Zentrale Vergabestelle“ des Referats III.2 „Vergaben und Zuwendungen“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### **Sachbearbeitung (m/w/d)**

zu besetzen.

Die Landtagsverwaltung ist Dienstleisterin für das Parlament. Ihre Aufgabe ist es, den reibungslosen Ablauf des parlamentarischen Betriebes sicherzustellen und die organisatorischen, personellen und technischen Voraussetzungen für die Arbeit der Mitglieder des Landtags zu schaffen.

Das Referat III.2 „Vergaben und Zuwendungen“ erbringt für die Landtagsverwaltung, die Fraktionen und die Abgeordneten umfangreiche Dienstleistungen auf den Gebieten des Vergaberechts, des Fraktionsrechts sowie im Zuwendungsbereich. Die persönliche Beratung und Betreuung steht hier im Vordergrund. Die Zentrale Vergabestelle unterstützt als Dienstleister für die Fachreferate des Hauses nationale und EU-weite Beschaffungen in allen Bereichen des Vergaberechts (Dienst-, Liefer- und Bauleistungen). Auch für nationale Vergaben wird verstärkt der europäische Binnenmarkt genutzt.

### **Ihre Aufgaben:**

- Durchführung und Dokumentation nationaler und EU-weiter Vergaben für die gesamte Landtagsverwaltung für Liefer- und Dienstleistungen, Planungsleistungen, insbesondere im Bauleistungs- und Bauplanungsbereich, nach den vergaberechtlichen Bestimmungen
- Unterstützung der Fachbereiche bei der Erstellung von Leistungsbeschreibungen, Vergabeunterlagen und Vorbereitung der Bewertungsverfahren
- Rechtliche Beratung der Fachbereiche in vergaberechtlichen Angelegenheiten
- Prüfung der Plausibilität der Leistungsbeschreibungen und Wertungskriterien
- Zusammenstellung und Veröffentlichung der Vergabeunterlagen auf einer digitalen Vergabepattform
- Koordinierung von Bieterfragen
- Durchführung und Dokumentation der Angebotsöffnung (Submissionen)
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Fertigung des Vergabevorschlags
- Fertigung der Auftrags- und Absageschreiben

### **Ihr Profil:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, abgeschlossene Qualifizierung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbarer Hochschulabschluss (FH-Diplom oder Bachelorabschluss z. B. Diplom Finanzwirt, Diplom Rechtspfleger, Diplom Ingenieur). Ein Abschluss mit mindestens der Note „befriedigend“ wird vorausgesetzt

- Nachgewiesene Berufserfahrung auf dem Gebiet des öffentlichen Beschaffungswesens, insbesondere im technischen Baubereich (VOB/A) ist von Vorteil
- Kenntnisse im nationalen und EU-weiten Vergaberecht sind von Vorteil
- Erfahrung mit elektronischen Vergabeverfahren sind von Vorteil
- Soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikationskompetenz sowie Teamfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

### **Allgemeines:**

Die Ausschreibung richtet sich zum einen an Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, die ein Amt bis zur Besoldungsgruppe A 12 LBesO innehaben sowie an vergleichbare Tarifbeschäftigte.

Neben Beschäftigten des Landes Nordrhein-Westfalen sind auch Beschäftigte vom Bund, aus anderen Bundesländern, Kommunen, Körperschaften des öffentlichen Rechts und vergleichbaren Einrichtungen angesprochen.

Zum anderen richtet sich die Ausschreibung an Personen, die nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Mit gleitender Arbeitszeit, alternierender Telearbeit oder einzelnen flexiblen Telearbeitstagen und vielfältigen Teilzeitmodellen unterstützt die Landtagsverwaltung ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Vereinbarung von Berufs-, Privat- und Familienleben im Rahmen der rechtlichen und arbeitsplatzbezogenen Möglichkeiten. Zudem gibt es ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Meinhardt (Tel. 0211/884-2467) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen bis zum 17.10.2022 an den

**Präsidenten des Landtags Nordrhein-Westfalen**  
**- Referat I.B.2 „Personalmanagement“ -**  
**Postfach 10 11 43**  
**40002 Düsseldorf**

oder per E-Mail an [bewerbung@landtag.nrw.de](mailto:bewerbung@landtag.nrw.de) und tragen Sie im Betreff „Bewerbung III.2 Sachbearbeitung Zentrale Vergabestelle“ ein und versenden Sie Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen bitte in einer PDF-Datei.