

Wir schaffen mehr als Räume!



Kennziffer:
2024-112

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
22. Mai 2024

© Till Schuster

Wir suchen Sie für die

Sachbearbeitung Vertragsmanagement (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit in der Zentralstelle Vergabe- und Vertragsmanagement (ZST VVM) im Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Niederlassung Dresden II



Über uns

Der Staatsbetrieb SIB, bestehend aus der Zentrale in Dresden, sieben Niederlassungen in ganz Sachsen und dem Geschäftsbereich Zentrales Flächenmanagement, gewährleistet ein professionelles, nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ausgerichtetes Liegenschafts- und Baumanagement für den Freistaat Sachsen. Die Zentralstelle Vergabe- und Vertragsmanagement (ZS VVM) ist für die Betreuung und Sicherstellung von Vergabe- und Vertragsangelegenheiten im SIB zuständig. Das Vertragsmanagement der ZS VVM ist dezentral in den Niederlassungen angesiedelt.



Interessante Aufgaben

Im Bereich Vergabemanagement erstellen Sie Verträge anhand von Vertragsmustern nach RBBau auf Grundlage von Leistungsbildern und der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), wirken an Vertrags- und Honorarverhandlungen mit, arbeiten mit der Fachgruppe Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen (FG AI) zusammen und führen Prüfungen von Angeboten durch. Unser Vertragsmanagement für Architekten- und Ingenieurleistungen beinhaltet die Weiterbeauftragungen/Fortschreibung von Verträgen, die vergaberechtliche Prüfung von Nachtragsangeboten und die Ausfertigung von Nachtragsvereinbarungen einschließlich Honorarfortschreibungen und Sie unterstützen bei Streitigkeiten mit freiberuflich Tätigen. Sie prüfen Honorar-Schlussrechnungen auf Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Vergütungsbestandteilen und dem Preisrecht. Des Weiteren beraten Sie die Fachbereiche vergabe- und vertragsrechtlich.



Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten, engagierten und aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung; die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt für Beschäftigte in **Entgeltgruppe 10 TV-L**; für Beamte bestehen Entwicklungsmöglichkeiten bis zur **Besoldungsgruppe A11**
- eine teilzeitgeeignete Anstellung
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- das Angebot eines Deutschlandtickets als JobTicket



Sie bringen mit

- Diplom oder Bachelorabschluss (FH/ BA) auf dem Gebiet der Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Verwaltung, Rechtswissenschaft, Immobilienwirtschaft, des Wirtschaftsrechts, Ingenieurwesens oder vergleichbar oder
 - Laufbahnbefähigung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene, vorzugsweise der Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung oder Staatsfinanzdienst
- Erwartet werden darüber hinaus:
- Grundkenntnisse des Vergaberechts (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)
 - Kenntnisse in der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)
 - Berufserfahrung im geschilderten Aufgabengebiet bzw. im öffentlichen Auftragswesen oder Verwaltungserfahrung, fundierte PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere Microsoft Office
 - sicheres Auftreten sowie eine selbständige, flexible und ergebnisorientierte Arbeitsweise
 - Zuverlässigkeit, Entscheidungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative
 - Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team sowie kooperatives Verhalten
 - ein Führerschein der Klasse B, dies ist jedoch keine Bedingung



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), unter der Kennziffer 2024-112 per E-Mail bis 22.05.2024 an bewerbungen@sib.smf.sachsen.de (Anlagen in einer PDF-Datei, max. 10 MB). Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Rupf, Telefon 0351 564 96403, zur Verfügung.

Sofern Sie bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden Sie gebeten, in Ihrem Bewerbungsschreiben das Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erteilen.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei. Dem Staatsbetrieb SIB ist außerdem daran gelegen, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung weiblicher Bediensteter umzusetzen. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Hinweis zum Datenschutz: Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Bewerbung die elektronische Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbunden ist. Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf unserer [Webseite](#) zusammengestellt.