

Stellenausschreibung



Die Stadt Strasburg (Um.) sucht zum 01. Juni 2027

einen Sachbearbeiter für Bauverwaltung und Vergabe (m/w/d)

im Rahmen einer unbefristeten Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Vorbereitung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren für Liefer-, Dienstleistungen und Bauleistungen sowie freiberuflichen Leistungen
- Beratung der Mitarbeiter in allen Fachbereichen / Organisationsbereichen und Begleitung von rechtssicheren Vergabeverfahren sowohl im Bau-, als auch im Liefer- und Dienstleistungsbereich
- Wahrnehmung von Informations-, Veröffentlichungs- und Dokumentationspflichten
- Abstimmung und Koordination der beteiligten Bedarfsstellen in allen Phasen des Vergabeverfahrens
- Mitwirkung bei der Erstellung von Beschlussvorlagen für die kommunalen Gremien zur Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren
- Akquisition, Verwaltung und Abrechnung von Fördermitteln: Beratung und Unterstützung in allen Förderfragen, Eruiierung von Fördermöglichkeiten, Stellen und Prüfen von Anträgen und Verwendungsnachweisen, Überwachung des gesamten Fördermittelprozesses incl. kontinuierlichem Berichtswesen / Fördercontrolling, Analyse von Soll/Ist-Abweichungen, Kostenkontrolle
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Hochbaumaßnahmen wie Erstellen von Leistungsverzeichnissen /Leistungsbeschreibungen, Vertragsangelegenheiten (VOB/VOL/Ingenieur- und Architektenverträge), Bauüberwachung
- Finanz- und Investitionsplanung, Rechnungsprüfung sowie Budgetüberwachung innerhalb des Zuständigkeitsbereiches

Das erwarten wir von Ihnen:

- Bachelor im Bereich Öffentliche Verwaltung, Bachelor of Laws, Bachelor Verwaltungsmanagement, Verwaltungsfachwirt, abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Qualifikation
- umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (Microsoft Office) und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Software
- hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- sehr gutes mündliches und schriftliches Kommunikationsvermögen
- effiziente, selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zur kooperativen Teamarbeit
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- einwandfreies Führungszeugnis (Vorlage bei Einstellung)

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleitzeit und mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet und je nach vorhandener Qualifikation die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 c nach dem TVöD-VKA
- 31 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung sowie Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31. Oktober 2026**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung ausschließlich elektronisch über unser sicheres Upload-Portal ein: https://strasburg.ftapi.com/submit/Personal_nxz17dgb. Es ist zu beachten, dass nur Unterlagen im PDF-Format bearbeitet werden können.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier:
<https://www.strasburg.de/datenschutz/online-bewerbungen>

Klemens Kowalski
Bürgermeister

Bekanntmachung durch Veröffentlichung im Internet
unter <https://www.strasburg.de/rathaus/stadt-strasburg/stellenausschreibungen>
am 10. September 2026