



Stellenausschreibung

Die Kulturstiftung Dessau-Wörlitz ist eine vom Land Sachsen-Anhalt institutionell geförderte staatliche Stiftung des öffentlichen Rechts, die das zum UNESCO-Weltkulturerbe ernannte Gartenreich Dessau-Wörlitz als ein zentrales Zeugnis deutscher Kultur und Geschichte pflegt, wissenschaftlich erforscht, interpretiert und vermittelt. In Obhut der Kulturstiftung Dessau-Wörlitz befinden sich 240 historische Bauwerke, davon fünf, teilweise als Museen genutzte Schlösser sowie denkmalgeschützte Gärten und Parkanlagen, etwa 7.000 Hektar land- und forstwirtschaftlich genutzte Flächen, sowie umfangreiche Kunstsammlungen höchster Qualität. Jährlich besuchen rund 1 Mio. Gäste das Gartenreich Dessau-Wörlitz.

Bei der Kulturstiftung Dessau-Wörlitz mit Sitz in Dessau-Roßlau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter*in zentrale Vergabestelle (m/w/d)

zu besetzen.

Zu den Aufgaben zählen:

- Vorbereitung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie für freiberufliche Leistungen,
- Beratung der Fachabteilungen bei der Wahl der Vergabeart, der Erstellung der fachspezifischen Unterlagen und bei der Aufstellung von Auswahl- bzw. Wertungskriterien sowie zu allgemeinen vergaberechtlichen Fragestellungen,
- Entscheidung zur Vergabeart und Festlegung des Verfahrensablaufes, Fristenfestlegung,
- Erstellen der Ausschreibungsunterlagen und Bekanntmachen auf den Vergabeplattformen,
- Durchführung des gesamten Vergabeverfahrens, vergaberechtliche Prüfung sowie abschließende Prüfung und Wertung der Angebote, Entscheidung über Angebotsausschlüsse, Anfertigen des Vergabevorschlags,
- Abfragen bei dem Gewerbezentralregister und dem Wettbewerbsregister, statistische Auswertungen,
- Überprüfung von Liefer- und Dienstleistungsverträgen hinsichtlich Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben



Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor- oder gleichwertiger Abschluss) der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Verwaltung bzw. Verwaltungsökonomie,
- fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Umgang mit den das Fachgebiet betreffenden einschlägigen Vorschriften, Gesetzen und technischen Regelwerken, insbesondere VOB und VOL, einschl. betreffender Verordnungen und Richtlinien,
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit,
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten,
- anwendungssicherer Umgang mit MS Office sowie der Fachsoftware zur Vergabeveröffentlichung / E-Vergabe,
- die Bereitschaft zur Fortbildung,
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz (Vollzeit: 40 Stunden/Woche, flexible Arbeitszeiten). Die Vergütung kann, bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L erfolgen. Arbeitsort ist Dessau-Roßlau.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern werden insbesondere Frauen aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden. Wird die Rücksendung der Unterlagen erwünscht, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag erforderlich.

Bitte richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.05.2024** (Datum des Poststempels) an die Anschrift

Kulturstiftung Dessau-Wörlitz
Schloss Großkühnau
Referat Haushalt/Personal/Organisation
Ebenhanstr. 8
06846 Dessau-Roßlau

oder per Mail an: bewerbung@gartenreich.de

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.