



Die Stadt Altena (Westf.) hat folgende Stelle zu besetzen:

### **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Sachgebiet Vergabe und Fördermittel**

**Vergütung:** EG 9c TVöD

**Stellenumfang:** unbefristete Vollzeitstelle (39,0 Stunden)

in zwei Sachgebiete aufgeteilt (jeweils 19,5 Stunden pro Stelle)

**Einstellungszeitpunkt:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Bewerbungsfrist:** 26.01.2023

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst zwei Sachgebiete:**

##### **Vergabe:**

- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungsverfahren
- Beratung der Abteilungen hinsichtlich der Vergabeverfahren
- Zusammenarbeit mit der interkommunale Vergabestelle
- Festlegung von Vergabearten und -verfahren
- Prüfen von Ausschreibungsunterlagen in Zusammenarbeit mit den Abteilungen
- Durchführungen von Submissionstermine
- Prüfung von Angeboten aus vergaberechtlicher Sicht
- Dokumentation des Vergabeverfahrens und Erstellung von Vergabevermerken
- Erstellen von Vergabevorschläge für die politischen Gremien
- Vergabecontrolling

##### **Fördermittel:**

- Akquise von Fördermitteln
- Sichtung und formale Vorbereitung der Förderprogramme
- Beratung der Abteilungen

- Vorbereitung, Abwicklung und Koordination des Fördermittelabrufs
- Überwachung der Antragsstellung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Dokumentation, Berichte und Controlling zur Umsetzung der Förderprogramme

##### **Ihr Profil:**

- Erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in bzw. des Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Schwerpunkt Vergabe und Fördermanagement oder eine vergleichbare Ausbildung mit dem oben genannten Schwerpunkt verbunden mit der Bereitschaft, sich verpflichtend durch den Verwaltungslehrgang II zu qualifizieren
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Vergabe und Fördermanagement
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kenntnisse im Vergaberecht und Fördermanagement
- Ausgeprägtes adressatengerechtes Kommunikationsvermögen
- Hohes Maß an Teamgeist und Sozialkompetenz



### Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und vielfältigen Aufgabenbereich innerhalb einer schlanken Verwaltung mit kurzen Entscheidungswegen
- unbefristete Anstellungen in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
- tarifliche Anstellung in die Entgeltgruppe 9c TVöD mit leistungsorientierter Bezahlung und dem im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit betrieblicher Altersvorsorge
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- sicherer Arbeitsplatz

### Bewerbung:

Die Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an:

Stadt Altena (Westf.)  
Postfach 1654, 58746 Altena

oder

per Mail an: [bewerbung@altena.de](mailto:bewerbung@altena.de).

### Kontakt:

Fachbereich Personal  
Frau Jäker  
02352/ 209-212

### Informationen:

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Bei uns haben Sie zukunftsichere berufliche Perspektiven.

**WIR freuen uns auf IHRE Bewerbung!**

