



## Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für die zentrale Vergabestelle

Das Amt Hohe Elbgeest besteht aus 10 amtsangehörigen Gemeinden und ist, mit über 21.000 Einwohner\*innen, das größte Amt im Kreis Herzogtum Lauenburg. Als Dienstleister für die Bürger\*innen und angehörigen Gemeinden übernimmt das Amt Hohe Elbgeest vielfältige Verwaltungsaufgaben und bietet engagierten Mitarbeiter\*innen ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich als ...

### Stellenausschreibung

<b>Gesucht werden:</b>	<b>Sachbearbeiter*in (m/w/d) für die zentrale Vergabestelle</b>
<b>Teilzeit / Vollzeit:</b>	Vollzeit
<b>Bewerbungsfrist:</b>	bis zum 28.06.2026
<b>Beginn:</b>	Ab 01.10.2026
<b>Befristung:</b>	unbefristet



**Arbeitszeit:** 39 Wochenstunden für Angestellte / 41 Wochenstunden für Beamt\*innen



**Vergütung:** die Vergütung erfolgt, je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur EG 10 / A11 TVöD



**Aufgaben:**

- Vorbereitung, Wahl und Durchführung nationaler und EU-weiter Vergabeverfahren,
- Erstellung und Prüfung von Vergabeunterlagen,
- rechtliche Prüfung und Wertung von Angeboten,
- Erstellung von Vergabevorschlägen und Vergabevermerken,
- Nutzung und Verwaltung elektronischer Vergabeplattformen,
- Beratung zu vergabe- und vertragsrechtlichen Fragen,
- Sicherstellung der Einhaltung von Vergaberecht,
- Durchführung von Bieterinformationen und Nachprüfungsverfahren,
- Anpassung von Vertragsbestandteilen,
- Dokumentation aller Verfahren,
- Weiterentwicklung und Standardisierung von Vergabeprozessen und Formularen,
- (stv.) Betreuung der gemeindeeigenen Bauhöfe des Amtes Hohe Elbgeest: Eigenständige Vorbereitung und Ermittlung der Bedarfe an Verbrauchsmaterialien, Werkzeugen und sämtlicher

Gerätschaften/Fahrzeugen in Absprache mit den Bauhofleitern, vollständige Haushaltsplanung,

- Vorbereitung von Entscheidungen für die Bürgermeister\*innen und Gremien,
- Erstellung von Vorlagen und Beschlussunterlagen,
- Teilnahme an Sitzungen,
- Protokollführung



#### **Voraussetzungen:**

- Die Bewerber\*innen sollten möglichst über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Dienst, Befähigung Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt verfügen,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen, Workshops und landesweiten Facharbeitskreisen,
- Kenntnisse im EU-Vergaberecht und im nationalen Vergaberecht,
- weitere Kenntnisse im Vertragsrecht BGB, sowie HOAI,
- wünschenswert wären EDV-Kenntnisse im Programm Allris sowie den gängigen MS-Office Anwendungen,
- Freude am Umgang mit Menschen, hohe soziale und methodische Kompetenz,
- ausgeprägte Teamfähigkeit,
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift,
- eine selbständige, verantwortungsbewusste und präzise Arbeitsweise,
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude



#### **Wir bieten:**

- ein familiäres Betriebsklima und ein offenes, freundliches Team,
- einen sicheren Arbeitsplatz, welcher Planungssicherheit gibt,
- themenorientierte Fortbildungen,
- Jahressonderzahlung und eine Zusatzversorgung (Betriebsrente) für Arbeitnehmer\*innen,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen/Jahr und Freistellung mit Gehalt am Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.),
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z.B. die Möglichkeit eines Arbeitgeberzuschusses beim Kauf eines E-Bikes,
- Chancengleichheit zwischen allen Geschlechtern, Menschen mit Behinderungen und Bewerber\*innen mit Migrationshintergrund sind für das Amt Hohe Elbgeest selbstverständlich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



#### **Ihre Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) bis zum **28.06.2026** im PDF-Format an:  
**[bewerbungen@amt-hohe-elbgeest.de](mailto:bewerbungen@amt-hohe-elbgeest.de)**

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der **KW 29** stattfinden.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Haralambous (Fachamtsleitung), Tel. 04104/990 600, für allgemeine Fragen Frau Müller (Personalabteilung), Tel. 04104 / 990 109, zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**