

Die Hohenstaufenstadt Göppingen mit ca. 60.000 Einwohner\*innen ist Mittelzentrum in hervorragender Lage und ein bedeutender Wirtschaftsstandort mit einer langen kulturellen Tradition in der Metropolregion Stuttgart. Ein vielfältiges Bildungs-, Kultur- und Sportangebot mit zahlreichen attraktiven Freizeitaktivitäten in herausragender Landschaft und sehr gute Einkaufsmöglichkeiten zeichnet die Stadt Göppingen aus.

Für unser Sachgebiet Vergabestelle suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in (w/m/d)**

(Teilzeit 50 %, Besoldung bis A 11 LBesGBW, unbefristet)

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Beratung der Kolleg\*innen der Bedarfsstellen und Planer\*innen betreffend aller vergaberechtlicher Fragen
- Durchführung von Vergabeverfahren
  - Festlegung der Vergabeverfahrensart inkl. der jeweiligen maßgeblichen Termine
  - Durchführung der notwendigen Veröffentlichungen
  - Vergaberechtliche Prüfung der Unterlagen
  - Koordinierung der Beantwortung von Bieterfragen
  - Entgegennahme der Angebote und Durchführung der Submission inkl. formeller Prüfung der Angebote
  - Mitwirkung bei Aufklärungs- und Verhandlungsgesprächen
  - Vergaberechtliche Prüfung der Vergabevorschläge
  - Erstellung des Auftrags sowie der Absagen
  - Durchführung der jeweiligen Statistik- und Dokumentationspflicht

### **Was Sie ausmacht:**

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (z. B. Bachelor of Arts - Public Management).
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger\*innen / Absolvent\*innen geeignet.
- Erfahrungen im Projektmanagement runden Ihr Profil ab und Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Klare Kommunikation ist wichtig, um Anweisungen zu verstehen und Informationen effektiv auszutauschen. Dies gilt sowohl im Team als auch im Kontakt mit anderen Dienststellen oder externen Stellen.
- Sie arbeiten präzise und achtsam? Genauigkeit ist Ihnen wichtig, denn Sicherheit und Qualität stehen bei uns an erster Stelle.
- Sie arbeiten gerne im Team und bringen ihre Ideen ein? Perfekt! Wir schätzen Zusammenarbeit und einen offenen Austausch.

## Freuen Sie sich auf:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Genießen Sie eine ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von Homeoffice.
- **Fort- und Weiterbildung:** Wir fördern Ihre individuelle Entwicklung durch regelmäßige Schulungen, Workshops und Fortbildungsangebote, damit Sie stets auf dem neuesten Stand bleiben.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Arbeiten Sie in einem inspirierenden Umfeld mit zeitgemäßer Ausstattung und modernen Technologien, die Ihre Arbeit erleichtern.
- **Zukunftssicherer Arbeitsplatz:** Bei uns erwartet Sie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- **Zusätzliche Benefits:** Profitieren Sie von Möglichkeiten wie der Beantragung attraktiver Prämien im Rahmen unseres Bonusprogramms „Mehr Bewegung im Alltag“, der Zuschussung des Deutschland-Tickets als Jobticket i.H.v. 50 % sowie Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, erfolgt die Besetzung der Stelle im Beamtenverhältnis bis Bes. Gr. A 11 LBesGBW.

## Unsere Grundsätze

Jeder Mensch ist individuell. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

## Jetzt sind Sie am Zug!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 05.10.2025** über unsere Homepage [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Wimmer vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-1317, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Sachgebiets Vergabestelle, Frau Harrigfeld, Telefon 07161 650-3913.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

