



Der Landkreis Ebersberg besetzt für die Verwaltung der kreiseigenen Gebäude, der weiterführenden Schulen und der Sonderpädagogischen Förderzentren des **Sachgebietes „Kreishochbau und Liegenschaften“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) mit den Schwerpunkten Förderprogramme, Beschaffungswesen, Ausschreibungsmanagement für das Team „Liegenschaften“

Die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden. Bei geeigneten und sich zeitlich ergänzenden Teilzeiterwerbungen ist eine Teilung der Stelle möglich.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfen von Förderprogrammen bei der Umsetzung von Baumaßnahmen des Landkreises:
 - Markterkundung nach geeigneten Förderprogrammen
 - Klärung von Fördervoraussetzungen/Richtlinien und dessen zeitliche Vorgaben zur Umsetzung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Technikerinnen/-ern im Sachgebiet bzw. mit beauftragten Planern
 - Erstellung, Einreichung und Abrechnung von Fördermaßnahmen
 - Erstellung von Verwendungsnachweisen für die Förderstellen z. B. FAG-Anträge, energetische Förderungen
 - Kaufmännische Abwicklung der Förderzusagen mit Zwischennachweisen und Auszahlungsbeantragung
- Beschaffungswesen für Schulen
 - Prüfen der Notwendigkeit für eine Ersatz- oder Neubeschaffung in Abstimmung mit den Nutzern (Schulleitern, Lehrkräften)
 - Vorbereitung für die Entscheidung in den pol. Gremien
 - Selbständiges Einholen von Angeboten und dessen Prüfung und Bewertung mit Erstellung einer Vergabeempfehlung
- Ausschreibungs-/ Auftragsmanagement, Submissionen, Rechnungswesen
 - Verantwortliche/-r für die E-Vergabe im Sachgebiet, insbesondere formelle Prüfung und Einstellung von Ausschreibungsunterlagen in elektronische Vergabepattformen
 - Submissionsstelle im Sachgebiet
- Organisatorische Tätigkeiten (beispielsweise Organisation von Spatenstichen, Richtfesten, Einweihungen; digitale Verwaltung des Sitzungsdienstes; Teamassistenz)

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d) oder Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit Fachprüfung I oder Beamtin/-er (m/w/d) der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder vergleichbare dreijährige Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Eigeninitiative
- ausgeprägte Teamfähigkeit sowie eine hohe soziale Kompetenz
- gewissenhafte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Kostenbewusstsein
- fundierte Kenntnisse MS-Office und relevanter IT-Fachanwendungen bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse im Rahmen der Einarbeitung anzueignen

Unser Angebot:

- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit breit gefächerten Aufgabenstellungen
- gutes Betriebsklima sowie ein leistungsstarkes, kollegiales und freundliches Team
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 9a TVöD
- attraktive Rahmenbedingungen wie eine flexible Arbeitszeitgestaltung, sehr gute infrastrukturelle Arbeitsbedingungen und professionelle Fortbildungsmöglichkeiten, sowie alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bewerben Sie sich hierzu über das Bewerberportal des Landratsamtes Ebersberg bis **spätestens 24.11.2019**. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Ellmann (08092 823 247) gerne zur Verfügung.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

