

Stellenausschreibung



STADT COTTBUS
CHÓŠEBUZ
DER OBERBÜRGERMEISTER
WUŠY ŠOLTA

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern/Einwohnerinnen und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chóšebuz schreibt für den **Fachbereich Hauptamt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in IT-Beschaffung (m-w-d)

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung aus. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- **Sie unterstützen die Verwaltung bei der Beschaffung von IT-Hard- und Software als Sachbearbeiter/in IT-Beschaffung (m/w/d)**
- Beschaffung von Lieferungen/ Leistungen durch Vergabeverfahren sowie im Rahmen von bestehenden Verträgen von Hard- und Software
- Erarbeitung von Leistungsbeschreibungen, in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und Verdingungsunterlagen
- Auswahl geeigneter Firmen zur Ansprache bei Vergaben
- Einholung von Angeboten und deren Prüfung/ Wertung
- Unterschriftsreife Erstellung des Auftrages an Lieferanten und Auslösung
- Kontrolle der Auftragserfüllung, inklusive Mängelbearbeitung sowie Bearbeitung von Reparaturaufträgen im Gewährleistungs- oder Garantiefall
- Prüfung von Rechnungen und Veranlassung der Bezahlung
- Zuarbeit zur Planung des Haushalts für den Fachbereich
- Marktbeobachtung (Preisvergleiche, Informationsgespräche mit Vertretern, Zusammenstellen von Informationsmaterial, Analyse von Markt- und Preisentwicklung)

- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen für verschiedene Kaufoptionen
- Beratung der Fachbereiche zu insbesondere Hardware und bei Fragen zu allen Themen der Beschaffungs- und Vergabeorganisation für IT-relevante Beschaffungen der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebez bei Software
- Führen von Statistiken
- Analyse von Hardwareanforderungen der Fachbereiche und Abgleich mit vorhandener Hardware entsprechend der technischen Parameter, Vorbereitung entsprechender Beschaffungen
- Verantwortung für das Hardwarelager inkl. Annahme und Ausgabe, Hardwareinventur (Asset Management) sowie Hardwaretausch (Field Service)
- Dokumentation/Qualitätssicherung
 - Dokumentation der in der IT-Koordination durchgeführten Beschaffungen
 - Pflege und Controlling des Ticketsystems bezüglich Beschaffung, Wartung etc.

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9a TVöD** (gehobener Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- Sie haben neben einer hohen IT-Affinität,
 - eine abgeschlossene, mindestens 3-jährige Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit nachweislicher Berufserfahrung im Vergaberecht
 - oder abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), bzw. erreichen den Abschluss innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Bewerbungsverfahrens

- oder abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich mit nachweislichem Anteil kaufmännischer Ausbildungsinhalte.
- Bereitschaft, sich vertiefend in die IT sowie in das Vergaberecht durch Teilnahme an Fortbildungen anzueignen.

Wir erwarten von Ihnen:

- Neben einer hohen Belastbarkeit und Lernbereitschaft verfügen Sie über
 - einen professionellen Wissensumfang in Microsoft Office und ein breit gefächertes Wissen zu IT-Anwendungen und Hardware.
 - Kenntnisse:
 - im Vertragsrecht, u.a. ergänzende Vertragsbedingungen - IT Verträge
 - im Vergaberecht von Lieferungen und Leistungen sowohl im Unterschwellen- als auch im Oberschwellenbereich, insbesondere Unterschwellenvergabeverordnung, Vergabeverordnung, Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
 - im Verwaltungsrecht, Finanztechnische Kenntnisse
 - in der Betriebswirtschaft, Umweltschutz
- Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick
- Selbständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches Führungszeugnis abgefordert wird.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)
- Arbeitszeugnisse, Arbeitsplatz- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit dem Betreff „SB IT-Beschaffung (m/w/d)“ bis zum **13.09.2024**

online unter <https://www.cottbus.de/aktuelles/stellen/>

oder

per Post an:
Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus/Chóšebuz

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>

