

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeitung (m/w/d) Vergaberecht

für die Abteilung 1, Dezernat 12

„Haushalt/Vergabe/Controlling“

des Landesamtes für Bergbau, Geologie und Rohstoffe.

Das Arbeitsverhältnis ist **unbefristet** zu besetzen und wird mit der **E 11 TV-L** vergütet.



WIR sind eine moderne, leistungsfähige obere Landesbehörde mitten im Generationswechsel. Das **Landesamt für Bergbau, Geologie und Rohstoffe (LBGR)** übt als Fach- und Vollzugsbehörde die Aufsicht über sämtliche Betriebe des **Steine- und Erdenbergbaus**, des **Bohrlochbergbaus**, des **Braunkohlenbergbaus** und des **Sanierungsbergbaus** in den Ländern Brandenburg und Berlin aus. Für das Land Brandenburg fungiert das LBGR ebenso als **Staatlicher Geologischer Dienst (SGD)**, sowie als Sonderordnungsbehörde zur Abwehr von Gefahren aus dem Bereich des **Altbergbaus**. Die Aufgaben des LBGR reichen von der Erfassung, Bewertung und Bereitstellung geologischer Daten über Zulassungen für das Aufsuchen, Gewinnen und Aufbereiten von Rohstoffen. Darüber hinaus ist das LBGR **Teil der Energiewende** und verantwortlich für Genehmigungen bzgl. des Baus von Elektroenergie- und Gasfernleitungen.

Im Fokus des LBGR

- Sanierung sämtlicher Braunkohlentagebaulandschaften in Brandenburg bis 2060
- Strategische Ausrichtung des Wasserhaushalts in Berlin und Brandenburg
- Ausbau des Strom- und Gasleitungsnetzes Berlin und Brandenburg
- Ausbau der Geothermie in Berlin und Brandenburg
- Generationswechsel und Wissenstransfer
- Digitalisierung



Diese Vorteile erwarten Sie beim LBGR

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
(kernzeitlose Arbeitszeitgestaltung zwischen 06:00 und 21:00 Uhr)
- Möglichkeit der mobilen Arbeit
- verantwortungsvolle Tätigkeiten, in einem engagierten und kompetenten Arbeitsumfeld
- wertschätzende Zusammenarbeit in aufgeschlossenen Teams
- Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Entwicklung durch gezielte Fortbildungen
- moderne und technische Ausstattung am Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich an Heiligabend und Silvester frei
- ein bezuschusstes VBB-Firmenticket, Deutschlandticket Job, Vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahressonderzahlung
- Leben und Arbeiten in der grünen Universitätsstadt Cottbus als „Tor zum Spreewald“ mit allen Vorzügen einer großen Stadt, die attraktive Angebote in den Bereichen Bildung, Kultur und Freizeit bereithält
- sehr gute Erreichbarkeit auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln, ausreichend kostenlose Parkplätze vorhanden

Ihre Tätigkeit beim LBGR beinhaltet folgende Handlungsfelder und Verantwortlichkeiten

- die Vorbereitung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren, dies beinhaltet:
 - Vergaberechtlich ausführliche Beratung der Fachabteilungen bei der konzeptionellen Vorbereitung und Ausarbeitung der Bedarfsplanung
 - Prüfung der Bedarfsanforderung und -begründung der Beschaffungsanträge inkl. Leistungsbeschreibungen
 - Anleitung, Durchführungsbegleitung und Auswertung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- die Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren, dies beinhaltet:
 - Entscheidung über die Vergabeart
 - Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen und vergaberechtssichere Bieterkommunikation auf dem Vergabemarktplatz Brandenburg
 - Eignungsprüfung der Bieter
 - Kontrolle der Angebots- und Bindefristen sowie der erforderlichen Nachweise
 - Durchführung von Submissionen/Angebotsöffnungen
 - Führen von Verhandlungsvergaben
 - Führen der Vergabedokumentation sowie der Vergabestatistik
 - Angebotsauswertungen/Entscheidungsfindung
 - Auftragserteilung
 - Erstellen von Stellungnahmen und Vermerken zu vergaberechtlichen Fragestellungen
 - Durchführung von Erfolgskontrollen und Auswertung nach realisierter Beschaffung einschließlich Mittelüberwachung, Rechnungsprüfungen und Bearbeitung von Reklamationen
 - Begleitung von Beschwerdeverfahren und gerichtlichen Verfahren im Hinblick auf die Vergabeentscheidung
- das Vertragsmanagement, d. h.
 - die Betreuung aller vertraglichen Verhandlungen des LBGR mit seinen Auftragnehmern unter Berücksichtigung der Vorgaben der Fachdezernate, sowie

- die Vertragsverwaltung (Aufbau, Pflege und prozessuale Steuerung eines Vertragsmanagement-Systems)
- das Vertragscontrolling (Auswertung der Vertragsdaten, Zahlungsüberwachung, Finanzplanung)

Weitere Informationen finden Sie unter www.lbgr.brandenburg.de

Das bringen Sie idealerweise schon mit

Unabdingbar:

- abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor, [FH-]Diplom)
 - in einer betriebswirtschaftlichen bzw. verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtung (z.B. Öffentliche Verwaltung Brandenburg, Public Management, Verwaltung und Recht, Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft oder ein vergleichbarer Abschluss) verbunden mit technischem Verständnis oder
 - in einer technisch geprägten Fachrichtung (z. B. Wirtschaftsingenieurwesen, Umweltingenieurwesen, Bauingenieurwesen) verbunden mit verwaltungsrechtlicher Affinität
- Deutsche Sprache, ggf. C1-Sprachzertifikat beibringen

Sonstige Anforderungen:

- sichere Kenntnisse des öffentlichen Vergaberechts und des Vertragsrechts
- Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO)
- sicherer Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse der Verwaltungsorganisation
- Führerschein der Fahrerlaubnisklasse B sowie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz

Wünschenswert:

- sichere SAP-Kenntnisse

Weitere wichtige Kompetenzen:

- eine motivierte, leistungsbereite und teamfähige Persönlichkeit mit einer gewissenhaften und selbstständigen Arbeitsweise,
- eine sowohl service- als auch ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- Ihnen ist Teamgeist sehr wichtig,
- Sie sind kommunikativ, verantwortungsbewusst und sind ein Organisationstalent.

Was Sie noch wissen sollten

Arbeitsort: Cottbus

Entgelt: Die Tätigkeit ist bewertet nach der Entgeltgruppe 11 TV-L.

Beginn: Die Position ist ab sofort besetzbar.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich; flexible Arbeitszeiten sind gegeben.

Sind Sie bereit für eine neue Herausforderung?

Wenn ja, freuen wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung von Ihnen bis zum **25.07.2024** unter Angabe der Kennziffer **18-LBGR-2024** an das

Landesamt für Bergbau, Geologie und Rohstoffe

Dezernat 11 „Personal/Organisation“

Inselstraße 26

03046 Cottbus

oder per E-Mail an bewerbung@lbgr.brandenburg.de (Unterlagen bitte in einer PDF-Datei gebündelt) senden. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben,
- einen aktuellen Lebenslauf,
- die Nachweise betreffend ihres Schul- und Studienabschlusses,
- Beurteilungen / Arbeitszeugnisse,
- ggfs. weitere Nachweise, sofern sie Ihre Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen,
- eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (bei Bewerbern/-innen aus dem öffentlichen Dienst).

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in deutscher Sprache bzw. Übersetzung eingereicht werden müssen. Bewerberinnen und Bewerber mit ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir, eine beglaubigte Übersetzung ihres Bildungsabschlusses sowie den Nachweis der Gleichwertigkeit einzureichen.

Die Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir bitten Sie, unsere Informationen zum Datenschutz unter folgendem Link

<https://lbgr.brandenburg.de/lbgr/de/datenschutz/> zu beachten.

Für Rückfragen und Auskünfte steht Ihnen Frau Schmalzer unter der Telefonnummer 0355/48640-423 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!