Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1506353
Kennung für Bewerbungen	LK SDL 073/2026E
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	**Sachbearbeiter (m/w/d) Zentrale Vergabe/Vergabeprüfstelle**
Behörde	Landkreis Stendal
Einsatzort PLZ / Ort	39576 Stendal
Einsatzort Straße	Hospitalstraße 1-2
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 9c
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	11.11.2026
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Bettina Schneider Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 607558
Weiterer Ansprechpartner	Frau Johanna Behrens Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931607515 607570

© 2026 INTERAMT

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit für eine spannende Position in unserem bürgerorientierten und familienfreundlichen Verwaltungsumfeld im Norden Sachsen-Anhalts. Als regionales Bindeglied zwischen den pulsierenden Städten Magdeburg, Berlin und Hannover bietet der Landkreis Stendal eine attraktive Lage und eine vielfältige berufliche Perspektive. Erfahren Sie mehr über uns und unsere Verwaltung auf unserer Internetseite: www.landkreis-stendal.de.

Der **Landkreis Stendal** sucht für das **Rechtsamt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

Zentrale Vergabe/Vergabeprüfstelle

EG 9c TVöD 39h/Woche Flexible Arbeitszeit Mobiles Arbeiten

Reg.-Nr.: LK SDL 073/2026E

Dafür brauchen wir Sie:

Durchführung der Vergabeverfahren:

- Eigenverantwortliche Organisation und Durchführung nationaler und europaweiter Vergabeverfahren, auch bei Vergaben, die EU-Fördermittel betreffen
- Koordinierung des Vergabeprozesses mit dem zuständigen Fachamt
- Beantwortung vergaberechtlicher Fragen gegenüber dem Fachamt
- Mitwirken bei der Wahl/Festlegung der Vergabeart
- Prüfung der Leistungsbeschreibung/des Leistungsverzeichnisses
- Veranlassung von Ausschreibungsveröffentlichungen bzw. Angebotsaufforderungen
- Übersendung von Vergabeunterlagen, Submission sowie Prüfung und Wertung von Angeboten inklusive Vertragserweiterungen und Auftragsänderungen
- Sicherstellung der Verfahrensabläufe im Rahmen der elektronischen Vergabe
- Führen von Bietergesprächen und Übermittlung von Informationen an die Bieter bzw. Bewerber
- Fertigung von Aufträgen, Erarbeitung und Vertretung von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen
- Erstellung der Vergabedokumentation einschließlich Vergabevermerk und Übergabe der Verfahrensunterlagen an das zuständige Fachamt
- Bearbeitung von Rügen/Einsprüchen

Nachprüfung von Vergaben nach § 21 VOB/A

- Nachprüfung von Vergaben für Bauleistungen der kreisnagehörigen Gemeinden unterhalb des festgelegten Schwellenwertes gemäß § 21 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A)

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Studium als **Diplom-Verwaltungsfachwirt** oder **Diplom-Verwaltungsbetriebswirt**, Bachelor of Arts der Studiengänge **Allgemeine Verwaltung, Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie** oder ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium, z.B. Rechtswissenschaften oder
- einen erfolgreich abgeschlossenen **Beschäftigtenlehrgang II** oder eine vergleichbare Qualifikation, z.B. Verwaltungsfachwirt; wünschenswert: technisches Verständnis oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtungen **Ingenieurwesen** oder **Architektur**, wünschenswert: Erfahrungen im öffentlichen Verwaltungsrecht
- Berufserfahrungen im Vergabe- und Vertragsrecht (national und EU)
- selbstständige Arbeitsweise sowie hohe Belastbarkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen und Standardsoftware
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Deutschkenntnisse mind. auf B2-Niveau

Ihre Vorteile – Darauf können Sie sich freuen!

- Attraktive Vergütung nach **EG 9c TVöD (VKA)**
- Wöchentliche Arbeitszeit: **39 Stunden**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- Möglichkeit der **mobilen Arbeit**
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Amtsleiterin Frau Behrens unter 03931/60 7570 telefonisch zur Verfügung. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Schneider (Personalsachbearbeiterin) telefonisch unter 03931/60 7558.

Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft! Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11.11.2026** über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu. https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055

Sollte diese Position nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, finden Sie bei uns regelmäßig weitere spannende berufliche Möglichkeiten in verschiedenen Bereichen.

Hinweise:

Der Landkreis Stendal engagiert sich aktiv für Chancengleichheit. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: Datenschutzerklärungen unter Datenschutz der Fachbereiche.

Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form.

Patrick Puhlmann
Landrat