

Stellenausschreibung

In der Einheitsgemeinde Stadt Allstedt, ca. 7.500 Einwohner, ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

Sachbearbeiter Fördermittelmanagement und Vergabe (m/w/d) - Teilzeit

mit einer Arbeitszeit von 35 Wochenstunden zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

Die Akquise und Verwaltung von Fördermittelangelegenheiten.

- Marktbeobachtung der Fördermöglichkeiten von Bund und Ländern sowie der Europäischen Union für Kommunen
- Regelmäßige Information der Führungskräfte zu Fördermöglichkeiten
- Zusammenarbeit mit und Beratung der Fachbereiche bezüglich der Nutzung von Fördermöglichkeiten
- Planung des zeitlichen Ablaufs von förderfähigen Maßnahmen
- Beantragung der Fördermittel, Fristenüberwachung, Abrechnung und Erstellung der Verwendungsnachweise,
- Erarbeitung von Änderungsanträgen, beispielweise zur Anerkennung von Mehrkosten, Änderung des Fördergegenstandes oder Verlängerung
- Prüfung von durch die Zuwendungsstelle vorgenommenen Fördermittelkürzungen

Die Wahrnehmung der gemeindlichen Vergabestelle.

- Vorbereitung und Durchführung von nationalen und EU-weiten Vergabeverfahren für Liefer-, Dienst- und Bauleistungen sowie für freiberufliche Leistungen (inkl. vergaberechtlicher Prüfung der fachspezifischen Unterlagen) hierzu gehört die Submission, die vergaberechtliche Prüfung sowie abschließende Prüfung und Wertung der Angebote
- Entscheidung zur Vergabeart und Festlegung des Verfahrensablaufes, Fristenlegung
- Erstellen der Ausschreibungsunterlagen und Bekanntmachung auf dem Vergabemarktplatz
- Beratung, Information und Unterstützung aller Fachbereiche in vergaberechtlichen Angelegenheiten
- Erstellen von Vergabestatistiken

Eine Änderung bzw. Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom, Bachelor oder höherwertig) oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (Beschäftigungslehrgang B II)
- idealerweise fundierte Verwaltungs- und Rechtskenntnisse im Bereich der Fördermittelverwaltung und des Vergabewesens
- idealerweise Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts und bekannter Fördermittelkulturen (KomHKV, VGV, GWB, VOB, VOL, UVGO, EFRE, ESF etc.)

- Bereitschaft zu Fortbildungen im Bereich des Vergabe- und Fördermittelrechts vorausgesetzt.
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen sowie modernen Kommunikationsmedien

Wir bieten Ihnen:

- ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin
- die Vergütung entsprechend TVöD-VKA nach Entgeltgruppe 9b bei entsprechend persönlicher Voraussetzung
- dynamische Gehaltsentwicklung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- eine betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung gem. TVöD VKA
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Die schriftlichen Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen) einschließlich eines frankierten Rückumschlages (ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet) senden Sie bitte unter dem Kennwort „**Sachbearbeiter Vergabe und Fördermittel**“ bis zum **09.08.2026** an:

Stadt Allstedt, Forststraße 9 in 06542 Allstedt oder per E-Mail im pdf-Format an:

personalamt@allstedt.de

Den Bewerbungsunterlagen soll ein Arbeitszeugnis beigelegt werden, welches nicht älter als 3 Jahre ist.

Nach Fristablauf eingegangene Bewerbungen können durch die Stadt Allstedt nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reisekosten, werden durch die Stadt Allstedt nicht erstattet.

Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage www.allstedt.de/aktuelles/datenschutzhinweise.html