



Bei der Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation ist im Referat 02 „Beteiligungsmanagement, Rechtsangelegenheiten“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Referent:in (w/m/d) im Bereich Vergaberecht, Rechtsangelegenheiten
Entgeltgruppe 14 TV-L / Besoldungsgruppe A 14
(Kennziffer: 024-1/26)

unbefristet mit voller Arbeitszeit zu besetzen. Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet

Bereich:

Das Referat 02 ist die Stabstelle für Rechtsangelegenheiten und das Beteiligungsmanagement für die Zentralbereiche und den Wirtschaftsbereich im Ressort. Im Referat ist die zentrale Service- und Koordinierungsstelle für die Vergabe von Bau- und Dienstleistungen (zSKS) angesiedelt. Die aus aktuell vier Mitarbeitenden bestehende zSKS hat die Aufgabe, das öffentliche Vergabewesen überschaubar zu gestalten, zu vereinheitlichen und kleine sowie mittlere Unternehmen (KMU) bei der Wettbewerbsteilnahme zu unterstützen. Sie fungiert zudem als Kompetenzstelle des Landes im Bereich der öffentlichen Beschaffung und Vergabe. Die ausgeschriebene Stelle hat eine herausgehobene Funktion innerhalb der zSKS. In dieser Position sind Sie Ansprechperson für vergaberechtliche Fragestellungen und für die operative Umsetzung von vergaberechtlichen Regelungen, beraten umfassend zu vergaberechtlich komplexen Sachverhalten und übernehmen federführend die Aufgaben der fachlichen Leitstelle für die elektronische Vergabe. Damit tragen sie wesentlich zur Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Vergabepaxis sowie der Digitalisierung von Vergabeverfahren für das gesamte Bundesland Bremen bei. Darüber hinaus unterstützen Sie als Teil des Justizariats die Behördenleitung und die Fachbereiche bei rechtlichen Angelegenheiten, dabei begleiten Sie Projekte sowie strategische Themenstellungen des Hauses.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.wirtschaft.bremen.de.

Aufgabengebiet:

- eigenständige und verantwortliche Bearbeitung komplexer, rechtlich und praktisch anspruchsvoller Fragestellungen des nationalen und europäischen Vergaberechts
- laufende Wahrnehmung einer selbständigen vergaberechtlichen Beratungs- und Unterstützungsfunktion für die bremischen öffentlichen Auftraggeber und Vergabestellen im Rahmen der Kernaufgaben der zSKS
- Federführung bei den Aufgaben der Fachlichen Leitstelle für elektronischen Vergabe (eVergabe)
- Erarbeitung von Vertragsbedingungen, Verfahrens- und Formvorschriften für die Vergabe von Dienstleistungs- und Bauaufträgen im Bundesland Bremen
- Zusammenarbeit mit den Vergabestellen
- Vorbereitung und Erstellung des im Zweijahresturnus vorzulegenden Tätigkeitsberichts der zSKS
- Rechtsangelegenheiten



Voraussetzungen:

- Volljurist:in (w/m/d) (Abschlussnote mindestens „befriedigend“ in beiden Staatsexamen oder mindestens 15 Punkte aus beiden Staatsexamen zusammen)
- nachgewiesene vertiefte Kenntnisse im Vergaberecht und im Öffentlichen Recht

Bei der Auswahlentscheidung sind von Vorteil:

- IT-Affinität und Interesse an digitalen Prozessen
- hohe Problemlösungskompetenz
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- systematisches und strukturiertes Arbeiten

Neben den genannten Qualifikationen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Sozialkompetenz. Sie sollten weiterhin über Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Motivation und Verantwortungsbereitschaft verfügen und ein ausgeprägtes Interesse an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten haben.

Wir bieten Ihnen:

Vergütung

Diese Stelle wird nach Entgeltgruppe 14 des TV-L mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 5.143,59 bis 5.821,41 Euro brutto/Monat (abhängig von der Berufserfahrung) vergütet. Für Beschäftigte der Freien Hansestadt Bremen gelten die Regelungen des § 17 Abs. 4 TV-L.

Vielseitige Aufgaben

Einen krisenfesten und sicheren Arbeitsplatz mit interessanten, abwechslungsreichen und anspruchsvollen Tätigkeiten, in der Sie wichtige Lebensbereiche Bremens mitgestalten können.

Work-Life-Balance

Wir sind „ausgezeichnet familienfreundlich“ (<https://www.ausgezeichnet-familienfreundlich.de/>). Wir bieten flexible Arbeitszeiten in Teil- oder Vollzeit und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Außerdem gehören 30 Tage Erholungsurlaub, eine Kernarbeitszeit von 10 Uhr bis 14 Uhr und der Ausgleich von Überstunden in Freizeit bei uns zum Standard. Ebenso verfügen wir über einen Eltern- sowie Pflegestammtisch.

Inklusion

Wir gestalten eine barrierefreie Arbeitsumgebung für Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung.

Frauenförderung

Wir fördern die Teilhabe von Frauen und setzen uns für Chancengleichheit ein.

Weiterentwicklung

Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihren fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können.

Gesundes Arbeiten

Unser Gesundheitsmanagement bietet Ihnen u. a. vergünstigte Firmenfitness (EGYM Wellpass), sowie interne gesundheitsfördernde Angebote (z. B. Gesundheitskurse) oder eine bedarfsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes.



Zentrale Lage in der Bremer Innenstadt

Gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Betriebliche Altersversorgung

Tarifbeschäftigte werden in der betrieblichen Altersvorsorge der VBL zusatzversichert, dies bietet die Basis für eine lebenslange Betriebsrente.

Bewerbungshinweise:

Ihre Bewerbung umfasst:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse der Studien- oder Ausbildungsabschlüsse
- aktuelles Arbeitszeugnis / aktuelle dienstliche Beurteilung (**nicht älter als 12 Monate**)
- ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte
- ggf. Angabe zum derzeitigen Statusamt / derzeitiger Entgeltgruppe (falls nicht ersichtlich)

Das Auswahlverfahren wird unter Berücksichtigung von Zeugnissen bzw. anlassbezogenen Beurteilungen durchgeführt. Fügen Sie daher bitte Ihren Unterlagen **zwingend** eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als ein Jahr) bei.

Die Vorlage älterer Zeugnisse ist optional und zweckmäßig, soweit sich aus Ihnen Kenntnisse und Erfahrung ergeben, die für eine Besetzungsentscheidung maßgeblich sind. Falls Sie gegenwärtig keiner Tätigkeit in abhängiger Beschäftigung nachgehen, reichen Sie bitte ein Arbeitszeugnis oder eine dienstliche Beurteilung Ihrer letzten Tätigkeit ein.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Inklusion von schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Menschen wird gefördert. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen aus diesem Personenkreis. Schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie und Menschen aller Geschlechter sowie außerberufliches bürgerschaftliches Engagement der Bewerbenden begrüßen wir ausdrücklich.

Ansprechpersonen:

Für fachliche Fragen steht Ihnen Ewgenij Hazke (T. 0421 361-82896) und für personalrechtliche Fragen Mary-Anne Reimann (T. 0421 361-8693) zur Verfügung.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung (zusammengefasst zu einem PDF-Dokument) unter Angabe der Kennziffer an:

bewerbungen@wht.bremen.de

Die Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation
Personalreferat
Zweite Schlachtpforte 3
28195 Bremen