

## EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 2020/013

Im Sächsischen Oberbergamt ist ab 1. Januar 2021 der Dienstposten

### **eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin (m/w/d) im Referat 13 „Controlling-Vergabestelle“**

unbefristet zu besetzen.

Das Sächsische Oberbergamt ist im Freistaat Sachsen in allen bergbaulichen Belangen zentraler Dienstleister für Bürger, Unternehmen und Behörden. Die Bandbreite der Aufgaben des Oberbergamtes reicht von der Zulassung und Beaufsichtigung der Bergbaubetriebe über die Überwachung der Sicherheit der Betriebe und Beschäftigten des Bergbaus, die Verstärkung der Vorsorge gegen Gefahren aus dem Bergbau für Leben, Gesundheit und Sachgüter bis hin zur Regelung einer ordnungsgemäßen Einstellung und Nachsorge von Bergbaubetrieben.

Im Referat 13 „Controlling“ werden unter anderem die Aufgabe einer zentralen Vergabestelle sowie das Controlling gegenüber den Projektträgern der Sanierung von Altstandorten des früheren Uranerzbergbaus und sowie der Braunkohlesanierung wahrgenommen. Für die dort anfallenden juristischen Aufgaben mit dem Schwerpunkt vergaberechtlicher Verfahren ist der Dienstposten eines juristischen Sachbearbeiters zu besetzen. Wenn Sie sich auf einen intensiven fachlichen Austausch mit ingenieurtechnischen, umweltrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kompetenzträgern freuen und wenn Sie die Herausforderung reizt, Lösungen für eine spezifische Branche zu erarbeiten, in die Sie sich zunächst intensiv einarbeiten werden, finden Sie in der sächsischen Bergverwaltung eine anspruchsvolle und ausgesprochen vielfältige Aufgabe.

*Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:*

- Führen förmlicher und freihändiger Vergabeverfahren zu Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberuflichen Leistungen des Oberbergamtes,
- Erstellung und Prüfung von Vergabeunterlagen einschließlich Vertragsgestaltung,
- Wertung von Angeboten und vergaberechtliche Wertung von Nachträgen zu laufenden Verträgen sowie
- Bearbeitung Vergabeverfahren über eVergabe-Plattformen.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen

**bis 04. Dezember 2020**

**Kennziffer: 2020/013**

an das

**Sächsische Oberbergamt**

**Referat 11/Personal**

**Kirchgasse 11**

**09599 Freiberg**

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Anke Heinrich Telefon 03731/372-1101 zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem **04. Dezember 2020** eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

## EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 2020/013

*Als Bewerber/in verfügen Sie über:*

- ein mit einem Bachelor oder Diplom (FH) abgeschlossenes Studium in den Bereichen Recht, Verwaltung oder Betriebswirtschaft
- gute Kenntnisse zum Vergaberecht und Erfahrungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge
- sicheres Auftreten bei Vertragsverhandlungen und Verhandlungsgeschick
- gute IT-Kenntnisse als Anwender sowie
- einen Nachweis des Sprachniveaus deutsch C2, sofern nicht Muttersprache.

*Wir erwarten, dass Sie:*

- in hohem Maße belastbar und flexibel sind
- gern Verantwortung übernehmen
- technisches und rechtliches Verständnis haben
- kooperativ und kommunikativ sind
- eine Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B haben,
- sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit besitzen.

Dienstort ist Freiberg. Die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Sachsens als Selbstfahrer wird vorausgesetzt.

Es können Tätigkeiten bis zur Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) übertragen werden.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte - Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen - werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Oberbergamt ist sehr daran interessiert, den Frauenanteil in der sächsischen Bergverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Das Sächsische Oberbergamt versteht sich als Arbeitgeber, der die Vereinbarkeit von Beruf und Familie stärkt und fördert.

Falls Sie sich per E-Mail bewerben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte in Form von **einem** Word- oder PDF-Dokument an die E-Mail-Anschrift:

[personal@oba.sachsen.de](mailto:personal@oba.sachsen.de).

**Es ist keine verschlüsselte elektronische Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen möglich. Bitte beachten Sie, dass es bei einer Gesamtgröße ab 10 MB zu Übertragungsfehlern kommen kann.**

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie unter dem Link:

EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 2020/013

[http://oba.sachsen.de/download/2019\\_Formular\\_Infopflicht\\_Bewerbungsverfahren.pdf](http://oba.sachsen.de/download/2019_Formular_Infopflicht_Bewerbungsverfahren.pdf)