



STELLENAUSSCHREIBUNG

der Stadt Hückelhoven

Die Stadt Hückelhoven sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in

für den Bereich Versicherungen und Vergabe

(m/w/d)

für das Rechtsamt.

Die Stelle wird in Vollzeit angeboten. Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist. Die Einstellung bei Beschäftigten erfolgt befristet.

Einstellungsvoraussetzung:

Bei Tarifbeschäftigten ein erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang zwei oder alternativ ein erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit einer mindestens zwanzigjährigen Berufserfahrung bei einem Arbeitgeber, der vom Geltungsbereich des TVöD oder eines vergleichbaren Tarifvertrags erfasst wird.

Bei Beamtinnen und Beamten die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Bewerbungen, die diese Einstellungsvoraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht berücksichtigt.

Unser Angebot:

- ✓ Ein tolles Team und ein gutes Miteinander
- ✓ Gute Anbindung mit Bus, Bahn sowie Autobahn
- ✓ Eine attraktive Vergütung nach **Entgeltgruppe 10** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) bzw. bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis eine nach **Besoldungsgruppe A 10** Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LBesG NRW) ausgewiesene Stelle; die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen unter Beachtung der tariflichen Bestimmungen zur Ausbildungs- und Prüfungspflicht
- ✓ Verantwortung und Raum zur Mitgestaltung
- ✓ Eine regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen, familienfreundlichen Gleitzeitensystems von 39 bzw. 41 Wochenstunden
- ✓ Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung

Ihr Aufgabengebiet:

Zu dem Aufgabengebiet innerhalb des Rechtsamtes zählt die Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten und Vergabeverfahren. Hierzu zählen insbesondere:

- ✓ Abschluss, ggf. Ausschreibung und Verwaltung von Versicherungsverträgen
- ✓ Schadensdokumentation und -abwicklung
- ✓ Haushaltssachbearbeitung
- ✓ Beratung der Fachämter in vergaberechtlichen Angelegenheiten
- ✓ Anwendungssicherung für das Vergabemanagementsystem
- ✓ Vorbereitung, Durchführung und Überwachung von Vergabeverfahren
- ✓ Verantwortliche Begleitung von Nachprüfungsverfahren
- ✓ Führen von Vergabestatistiken für das Rechnungsprüfungsamt und die EU

Ihr Profil:

- ✓ Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- ✓ Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- ✓ Belastbarkeit, selbständige Arbeitsweise
- ✓ Freundliches und sicheres Auftreten
- ✓ Beratungskompetenz
- ✓ Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildung
- ✓ Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten

Ihnen sagt unser Angebot zu? Das Aufgabengebiet interessiert Sie? Ihr Profil passt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bitte bis zum 31.12.2022 an:

**Bürgermeister der Stadt Hückelhoven
- Hauptamt -
Postfach 13 60
41825 Hückelhoven**

oder online (in einer zusammengefassten PDF Datei) an: [**bewerbung@hueckelhoven.de**](mailto:bewerbung@hueckelhoven.de)

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne die Personalabteilung unter der Telefonnummer 02433 / 82-116.

Die Stadt Hückelhoven fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird angestrebt, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt in unserer Stadt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt. Daher werden Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität, gleichermaßen begrüßt.

Auf die Möglichkeit zur Besetzung der Stelle in Teilzeit wird gemäß § 8 Absatz 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land NRW hingewiesen.

Der Umwelt zuliebe benutzen Sie bitte keine aufwändigen Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthülle u. ä. Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an sich adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens gemäß § 19 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) vernichtet und nicht zurückgesandt. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.