



Die Stadt Lauingen (Donau) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Hauptverwaltung

unbefristet in Vollzeit

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Zentrale Vergabestelle: Durchführung von Ausschreibungsverfahren nach GWB, VOB, VOL, UVgO und VgV
- Vertretung der Geschäftsleitung
- Mitarbeit in den Bereichen Verwaltungsorganisation und Kommunalrecht

Worauf kommt es uns an?

Ein erfolgreicher Abschluss

- als Beamter/Beamtin der 3. Qualifikationsebene oder
- des Beschäftigtenlehrgangs II oder
- als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder Beschäftigtenlehrgang I mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang II zu absolvieren

- Eigeninitiative und zielorientiertes Denken
- Gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit sowie sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein verantwortungsvolles, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD oder des BayBesG
- Zusätzliche Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge)
- Gute Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Fahrradleasing

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Bitte senden Sie diese **bis spätestens 09. November 2023** per E-Mail an bewerbung@lauingen.de oder an die Stadt Lauingen (Donau), Herzog-Georg-Str. 17, 89415 Lauingen (Donau). Für weitere Informationen steht Ihnen unser Geschäftsleiter Herr Winkler unter Tel. 09072 998-115 gerne zur Verfügung.