

Im Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt –Landesmuseum für Vorgeschichte– ist im Bereich Verwaltung zum 01. Juli 2025 eine Stelle als

## Bürosachbearbeiter Vergabe und Beschaffung (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist in die Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) eingruppiert. Der Dienort ist Halle (Saale).

### Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Organisation, Dokumentation und Durchführung von Vergabeverfahren im Unterschwellenbereich unter Nutzung einer elektronischen Vergabeplattform nach UVgO, VOB und TVergG LSA sowie
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Organisation, Dokumentation und Durchführung von Vergabeverfahren oberhalb der jeweils geltenden Schwellenwerte unter Nutzung einer elektronischen Vergabeplattform nach VOB und VgV
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Ausschreibung von mehrjährigen Dienstleistungs- und Beschaffungsrahmenverträgen für das Landesamt
- Dokumentation der Koordinierung aller komplexen und themenübergreifenden Vergabeverfahren des Landesamtes
- enge Zusammenarbeit mit allen Fachabteilungen des Landesamtes sowie externen Verfahrensbeteiligten
- Bearbeitung von einfachen Bieterfragen
- Dokumentation der Kostenkontrolle aller laufenden Vergabeverfahren
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Rügen, Vergabekammerverfahren bzw. Gerichtsverfahren
- Bearbeitung von Berichtsaufträgen

### Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung, Recht oder vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung sowie fundierte und rechtssichere Kenntnisse des Vergaberecht und der einschlägigen Verfahrensarten und Rechtsnormen in den Bereichen GWB, VgV, UVgO, VOB, TVergG LSA, HOAI, VHB, LHO etc.
- Erfahrung im Umgang mit der e-Vergabesoftware „AI-Vergabemanager“ oder vergleichbarer Anwendungen erforderlich
- Kenntnisse in der Erstellung von Leistungsverzeichnissen und in der Angebotsprüfung
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)

### Persönliche Voraussetzungen:

- gute organisatorische und analytische Fähigkeiten
- sorgfältige, ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Dienstreisen
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Engagement



## Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit (derzeit 40 Stunden/Woche)
- ein breit gefächertes Aufgabengebiet mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und kreativem Gestaltungsspielraum
- Arbeit in einem kollegialen und engagierten Team, das neue Ideen und Ansätze schätzt
- 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Jahressonderzahlung und eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsangeboten
- flexible Arbeitszeitregelungen
- Möglichkeit zur Nutzung des Jobtickets

Das Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt -Landesmuseum für Vorgeschichte- gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen sollten Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mitteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen sowie aussagefähigen Beurteilungen/ Arbeitszeugnissen, insbesondere des höchsten Schulabschlusses, der Berufsausbildung und/oder der Hochschul- oder Fachschul- oder Fortbildungs-/Befähigungsprüfungen, senden Sie bitte ausschließlich auf dem Postweg unter Angabe der **Kennnr. 54/24 – auch außen auf dem Briefumschlag – bis zum 28.11.2024** an:

Direktor des Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt  
–Landesmuseum für Vorgeschichte–  
Richard-Wagner-Str. 9  
06114 Halle (Saale)

Onlinebewerbungen sind nicht zugelassen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Unterlagen werden nur bei Vorlage eines ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückgesandt. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens.

Die Datenschutzhinweise für BewerberInnen entnehmen Sie bitte der Homepage des LDA unter: <https://www.lda-lsa.de/stellenangebote/datenschutz-bei-bewerbungen>

