



## Mitarbeit im Vergabemanagement (LPh 7 HOAI)

**Lust auf Veränderung, Lust auf neue Aufgaben, auf neue Architektur?**

**Sie denken daran, sich zu verändern und haben Lust auf neue Aufgaben, auf neue Architektur?**

Werfen Sie einen Blick in unser Büro und auf unsere Projekte: wir planen und bauen seit vielen Jahren in Dresden und ganz Deutschland – von **Wohnbauten** über **Schulkomplexe** bis hin zu **Forschungseinrichtungen**. Unser Anliegen ist, **Ästhetik und Wirtschaftlichkeit** zu vereinen und dabei **innovative, nachhaltige Lösungen** zu finden. Besonders am Herzen liegt uns das kollegiale Miteinander aller Mitarbeiter/innen – legendär sind unsere **Exkursionen in ganz Europa** und andere gemeinsame Events.

Unser neues, **in den ehemaligen „Otto-Grotewohl-Saal“ integriertes Büro** liegt **zentral** in Dresden- Neustadt, verfügt über **sehr gute Verkehrsanbindungen** und sorgt mit seinem besonderen Flair für eine **kreative Arbeitsatmosphäre**. Derzeit rund **25 Mitarbeitende** sind dort in **festen Teams** vor allem an Projekten für öffentliche Auftraggeber tätig. Verpflegungsmöglichkeiten für die Pausenzeiten in der unmittelbaren Nähe sind vorhanden.

Wir suchen Sie als **Bearbeiter/ in Vergabeangelegenheiten** – Leistungsphase 7 HOAI (m/w/d).

### Ihre Vorteile:

- **unbefristeter Arbeitsvertrag** in einem seit über 30 Jahren bestehendem Büro
- 4 oder 5- Tage- Woche mit **familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen**
- **gutes & faires Gehalt** (pünktliche Auszahlung)
- **individuelle Vergütungsoptionen** wie Kindergartenzuschuss, Jobticket, betriebliche Altersvorsorge etc.
- **Fortbildung** inhouse, bei Anbietern oder bei der AK Sachsen
- gemeinsame **Fachexkursionen** in ganz Europa

### Ihre Aufgaben:

- Auswertung der Ausschreibungsergebnisse von **EU-weiten Vergabeverfahren für Bauleistungen des Hochbaus**
- formelle und rechtliche **Prüfung von Angeboten** und **Abfrage von fehlenden oder unvollständigen Unterlagen**
- rechtssichere **Dokumentation der Vergabeverfahren**
- **administrative Aufgaben**, wie z. B. die Bedienung der Vergabeplattformen von Bund, Land und Kommunen

### Ihre Qualifikationen:

- **abgeschlossene Berufsausbildung**, Verständnis für kaufmännische und technische Zusammenhänge
- idealerweise haben Sie **Erfahrungen in der öffentlichen Auftragsvergabe**, insbes. bei der Vergabe von Aufträgen über Bauleistungen, damit verbunden sind **Kenntnisse im Vergaberecht** sowie **Erfahrungen mit der elektronischen Vergabe** – dies stellt jedoch keine Grundvoraussetzung dar
- **strukturierte Arbeitsweise**, sehr gute **organisatorische Fähigkeiten**, auch bei der systematischen Ablage und Verwaltung von Dokumenten
- sehr gute **Kommunikationsfähigkeiten**, Durchsetzungsstärke und Lernfähigkeit
- Sie sind bereit zur **Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen**
- sicherer Umgang mit dem **MS Office-Paket** (Word, Excel und Outlook)

Haben wir Ihr Interesse geweckt, fühlen Sie sich von unseren Projekten „angesprochen“? Dann sollten wir Kontakt aufnehmen, wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, ganz einfach per E-Mail: **jobs@ag-zimmermann.de**

**Ihre Ansprechpartnerin:** Fr. Romy Höfner