



STELLENAUSSCHREIBUNG

Durch das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist ab sofort unbefristet eine Vollzeitstelle (Teilzeit geeignet) als

Hauptsachbearbeiterin/Hauptsachbearbeiter (m/w/d) Haushalt und Beschaffung

in der Zentralen Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt am Standort Halberstadt zu besetzen.

Die ZASt ist eine Aufnahmeeinrichtung im Sinne von § 44 des Asylgesetzes (AsylG). Sie dient als Erstaufnahmeeinrichtung der Unterbringung von neu in Deutschland ankommenden Asylsuchenden, die ihren Asylantrag in Sachsen-Anhalt stellen. Die Einrichtung ist rund um die Uhr bewohnt.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9b TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 10 BesO bewertet.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Vergaben zur Beschaffung von Verbrauchsmaterial, Druckerzeugnissen, Ausstattungsgegenständen, technischen Geräten, Erstausrüstung der Asylbewerber, Dienst- und Schutzbekleidungen, Fahrzeugen und Leistungen externer Dienstleister inklusive Reparaturaufträge für Kraftfahrzeuge im Rahmen von Vergaben (unterhalb der EU-Schwellenwerte)
- Entscheidung über Durchführung einer Beschaffung nach Prüfung des Bedarfsanspruches, der Notwendigkeit und der Zulässigkeit aus haushaltsrechtlicher Sicht
- Durchführung der Vergabe und Entscheidung über den Zuschlag für eine Beschaffung/Leistung; hierzu: Entscheidung über Vergabeart, Erstellung von Leistungsbeschreibungen, Angebotsauswertung und Zuschlagserteilung
- rechtssichere Dokumentation von Vergabeverfahren
- Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen, Leistungsstörungen, Reklamationen und sonstige Sach- und Rechtsmängel

- Kontrolle der Erfüllung aller Verträge (auch oberhalb EU-Schwellenwert) externer Dienstleister und Beanstandung bei Vertragsstörungen
 - Prüfung von Preisanpassungen (aufgrund tariflicher Erhöhungen) bei längerfristigen Verträgen und Lösung mit externem Dienstleister
 - Kontrolle der Materialverwaltung
 - Erarbeitung von Berichten, Stellungnahmen und statistischen Erhebungen
- Haushaltsangelegenheiten
- Aufstellung der Beträge für den Entwurf des Haushaltsplanes und die Finanzplanung
 - Ausführung des Haushalts, Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben
 - Aufstellen der Unterlagen für die Haushaltsrechnung
 - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Anleitung, fachliche Aufsicht)
 - Erarbeitung von Berichten und Stellungnahmen
- Unterstützung der Leitung des SG 1 und der Leitung der ZASt (grundsätzlich bzw. bei Verhinderung SGL 1 sowie im Rahmen der Rufbereitschaft)
- Koordinierung des Geschäftsbetriebes der Sachbearbeitung Vergaben und Haushalt im SG 1 und sachgebietsübergreifende Zusammenarbeit/Abstimmung zu Fragen der Vergaben und der Haushaltsausführung
 - Entscheidung zu arbeitsorganisatorischen Abläufen in Einzelfällen
 - Koordinierung und Steuerung der Zusammenarbeit zwischen der ZASt und externen Dienstleistern in Einzelfällen

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

Vorrangig berücksichtigt werden Bewerberinnen/ Bewerber (m/w/d), die

- über die Befähigung zum Zugang der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer den beamtenrechtlichen Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt - LBG LSA) entsprechenden Laufbahn

oder

- über ein abgeschlossenes verwaltungswissenschaftliches Fachhochschulstudium in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung bzw. eine vergleichbare Qualifikation (z.B. Abschluss als Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Beschäftigtenlehrgang II)

oder

- über ein abgeschlossenes Studium Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Betriebswirt (m/w/d) an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie verfügen.

Nachrangig können auch Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) berücksichtigt werden, die

- über ein rechtswissenschaftliches Studium mit erfolgreich abgeschlossener ersten Juristischen Prüfung oder ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium als Bachelor of Laws mit Schwerpunkt Verwaltungsrecht

oder

- über ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre – vorzugsweise mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt

oder

- über ein abgeschlossenes Studium Betriebswirt (m/w/d) an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie – vorzugsweise mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt verfügen.

Bewerber/ Bewerberinnen (m/w/d), welche zudem über berufliche Erfahrungen in einer Erstaufnahmeeinrichtung verfügen, werden bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind im Besitz des Führerscheines der Klasse B und bereit zu Dienstreisen mit einem Dienst-KFZ als Selbstfahrerin/ Selbstfahrer (m/w/d). Der sichere Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) ist für Sie selbstverständlich. Ebenso sind sie bereit Führungstätigkeiten im Vertretungsfall zu übernehmen.

Sie verfügen über ausgeprägte Kompetenzen hinsichtlich:

- höflichen und sicheren Auftretens
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- umsichtiger und selbstständiger Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Sorgfältigkeit

Zudem sind folgende Voraussetzungen von Vorteil:

- Kenntnisse über die Fachaufgaben und die Organisation der Behörde und der zentral wahrgenommenen Aufgaben
- gründliche und umfassende Kenntnisse im Haushalts- und Beschaffungswesens sowie umfassende Kenntnisse des Datenschutzrechts
- Kenntnisse in Hamissa, e-Vergabe-Portal
- Grundkenntnisse im Ausländerrecht
- Erfahrungen im Betrieb einer Aufnahmeeinrichtung

Ist Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Voraussetzungen?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung bis zum **03.05.2024** über <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1120824>

Bewerbungen, die per Post oder per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie werden gebeten, in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für nähere Auskünfte im Stellenausschreibungsverfahren bzw. im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Eysel (Leiter der ZASt)

03941 - 664 101

Frau Sischka (Personalreferat)

0345 - 514 1331

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Von Ihnen wird ein Mindestmaß an körperlicher Eignung in Bezug auf die vorstehend dargestellten Tätigkeiten verlangt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.