



Die Stadt Linden ist eine im Landkreis Gießen gelegene, moderne Dienstleistungsbehörde. Mit ihren rund 14.000 Einwohnern liegt sie im Herzen von Mittelhessens zwischen Wetzlar und Gießen. Eine starke örtliche Wirtschaftskraft mit zahlreichen Einkaufs- und Freizeitangeboten sowie vielfältigen, sozialen und kulturellen Einrichtungen gestalten das Leben in Linden umfangreich. Die umfassende Kinderbetreuung durch die Kindertagesstätten und deren unterschiedlichen Konzepte sowie die verschiedenen Bildungseinrichtungen mit deren jeweiligen Schulzweigen tragen zur Attraktivität für Familien bei.

Wir möchten uns im Fachdienst Gremienarbeit / Zentrale Dienste verstärken  
und suchen daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Sachbearbeitung (m/w/d)  
im Bereich Gremien und Vergabe**

in Vollzeit, mit 39 Wochenstunden, befristet.

**In diesem Aufgabengebiet können Sie sich bei uns verwirklichen:**

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von förmlichen Vergabeverfahren sowie Unterstützung im Sachgebiet „Versicherungsschutz“
- Beantwortung von rechtlichen Fragestellungen im Bereich des Kommunalverfassungsrechts (insbes. HGO)
- Schriftführerschaft für die städtischen Gremien in den Abendstunden
- Administration und konzeptionelle Weiterentwicklung des elektronischen Ratsinformationssystems „Somacos Session“
- Einführung eines Beschlusscontrollings
- Abrechnung von Sitzungs- und Fraktionsgeldern
- Mitarbeit bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Wertungskriterien
- Teilnahme an Angebotseröffnungen und Submissionen
- Mitarbeit beim Aufbau eines zentralen Vertragsmanagements
- Regelmäßige Überprüfung des Versicherungsschutzes der Stadt Linden

Eine Änderung der Aufgabenstruktur bleibt vorbehalten.

**Das macht Sie aus:**

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), in einem kaufmännischen Beruf oder zum Rechtsanwalts- bzw. Justizfachangestellten (m/w/d).
- Sie verfügen über Berufserfahrung im Bereich der kommunalen Vertretungsorgane.
- Wünschenswert sind erste Berufserfahrungen im Bereich des öffentlichen Beschaffungswesens.
- Sie verfügen bereits über IT-Kenntnisse in „MS-Office“, im Ratsinformationssystem „Somacos Session“ und in der Vergabepattform „eHAD“.
- Sie besitzen eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise.
- Sie arbeiten gerne im Team und verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit

- Der respektvolle und freundliche Umgang mit den haupt- und ehrenamtlichen Mandatsträgern ist für Sie selbstverständlich.
- Sie besitzen die Bereitschaft, im Rahmen von Sitzungsdiensten regelmäßig an Abendveranstaltungen teilzunehmen.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und selbstständiger Arbeitsweise.

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- Ein vorerst befristetes Beschäftigungsverhältnis mit der Perspektive einer unbefristeten Weiterbeschäftigung
- Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA mit einem zusätzlichen Leistungsentgelt
- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit der Möglichkeit zur Gestaltung von neuen Arbeitsprozessen
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Die Kostenübernahme der Gebühren für alle belegten Kurse an der KVHS des Landkreises Gießen

#### **So können Sie sich bewerben:**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte nur **per E-Mail bis zum 05.07.2022**, an folgende Adresse senden:

**Magistrat der Stadt Linden**  
 -Fachdienst Personal und Organisation-  
[bewerbung@linden.de](mailto:bewerbung@linden.de)  
 Konrad-Adenauer-Straße 25  
 35440 Linden

Für Informationen oder Fragen stehen Ihnen die folgenden Ansprechpartner gerne zur Verfügung:

Informationen zum Aufgabengebiet:	Herr Weber / 06403 605-38
Informationen zur Stellenbesetzung:	Frau Granzer / 06403 605-19

#### **Weitere Informationen:**

Schwerbehinderte, die die Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle erfüllen, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Die Besetzung ist in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden vorgesehen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar; es muss jedoch sichergestellt sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.