

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Fachbereich Tageseinrichtungen für Kinder suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **SACHBEARBEITER/-IN GRUNDSATZ, BESCHAFFUNG, VERTRAGSANGELEGENHEITEN**

- in Entgeltgruppe 9 a TVöD befristet bis 31.10.2020 mit  
19,5 Wochenstunden -

**IN MANNHEIM<sup>2</sup>  
WIRD DIE ZUKUNFT  
GEMACHT**

### **Ihre Aufgaben**

Als Sachbearbeiter/-in im Sachgebiet Grundsatz, Beschaffung, Vertragsangelegenheiten ermitteln Sie den Bedarf von Leistungen, erstellen Wirtschaftlichkeitsberechnungen und führen freihändige Vergabeverfahren gemäß der Vergabeordnung der Stadt Mannheim durch. Ihnen obliegt sowohl die Bestellung als auch die Rechnungsabwicklung im Rahmen der ERV sowie der Mittelabgleich und die Überwachung in SAP. Sie sind zuständig für die Überwachung und Einhaltung der Verträge, führen Qualitätskontrollen durch und bearbeiten Reklamationen und Beschwerden. Zu Ihren Aufgaben gehört außerdem die Bearbeitung und Abwicklung von Versicherungsfällen in den Tageseinrichtungen für Kinder, die Bearbeitung von Schadens- und Störungsmeldungen sowie die Abwicklung allgemeiner Verwaltungsvorgänge. Darüber hinaus beraten Sie die Einrichtungsleitungen Ihrer Region zu den oben genannten Themen.

### **Ihr Profil**

Sie verfügen über einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine andere vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung. Eine kundenorientierte Einstellung, sicheres Auftreten, Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit sowie interkulturelle Kompetenz zeichnen Sie aus. Zudem bringen Sie die Fähigkeit zu eigenständigem und verantwortungsbewusstem Handeln mit. Idealerweise können Sie gute EDV- und SAP-Kenntnisse sowie Kenntnisse in der Vergabeordnung vorweisen.

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter [www.mannheim.de/leitlinien](http://www.mannheim.de/leitlinien)) und wir erwarten von unseren Mitarbeiterinnen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

### **Unser Angebot**

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit, einem attraktiven, vielfältigen Arbeitsumfeld, zuverlässigen Strukturen und einer abwechslungsreichen Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten, bieten wir Ihnen ein umfangreiches Fortbildungsprogramm.

Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtnest<sup>2</sup>" vor.

Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Daneben würden wir es begrüßen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Mannheim nehmen würden.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne: Herr Waldkirch unter der Rufnummer 0621 293 3644 oder Frau

Voigtmann unter Rufnummer 0621 293 3725 Personalfragen Frau Schalber vom Fachbereich

Organisation und Personal unter der Rufnummer 0621 293 9821.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 26.05.2019 über unser Bewerbungsportal unter [www.mannheim.de/jobs](http://www.mannheim.de/jobs).

**MANNHEIM<sup>2</sup>  
AUF EINEN  
KLICK**

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:  
[www.visit-mannheim.de](http://www.visit-mannheim.de)

**STADTMANNHEIM<sup>2</sup>**