

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Vergabe- und Vertragswesen

Stellenanbieter: Bayerisches Landesamt für Umwelt

Wasser, Boden, Luft, Natur – die Sicherung und umweltverträgliche Nutzung dieser Lebensgrundlagen sind zentrale Ziele des Bayerischen Landesamtes für Umwelt ebenso wie der Schutz des Menschen vor Gefahren aus der Umwelt.

Am Bayerischen Landesamt für Umwelt ist an der Dienststelle Hof für die Abteilung Z „Zentrale Dienste“ im Referat Z4 „Vergabe- und Vertragswesen“ baldmöglichst folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d)

für den Bereich Vergabe- und Vertragswesen

Als Servicereferat für die Organisationseinheiten des LfU gewährleistet Z4 die Rechtssicherheit von Auftragsvergaben durch Beratung, Prüfung und Verfahrensführung sowie die Bereitstellung von Arbeitsunterlagen. Im Referat ist außerdem das Vergabeservicezentrum für den Geschäftsbereich des StMUV angesiedelt.

Ihre Aufgaben

- Sie prüfen Beschaffungen aus dem fachlichen Aufgabenspektrum des LfU und des Vergabeservicezentrums unter vergabe- und vertragsrechtlichen Gesichtspunkten
- Sie erarbeiten rechtssichere Vergabe- und Vertragsunterlagen, konzipieren Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der fachlichen Belange und übernehmen zusätzlich die Federführung bei förmlichen Verfahren
- Sie beraten in vergabe- und vertragsrechtlichen Angelegenheiten

Unsere Anforderungen an Sie

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirtin/Diplom-Verwaltungswirt (FH), fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, oder vergleichbare Studienrichtung (beispielsweise der Betriebswirtschaft) bzw. abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder vergleichbare Fachwirtausbildung, welche der Befähigung für die 3. Qualifikationsebene entspricht
- Berufserfahrung im Bereich Vergabe- und Vertragsrecht von Vorteil
- idealerweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Flexibilität in allen Kompetenzbereichen des Referates ist wünschenswert (z.B. Steuerrecht, Umweltrecht)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache (Sprachniveau mind. C1 GER); korrekte Rechtschreibung und Grammatik

- bevorzugt Erfahrung im Verfassen von Vermerken und Stellungnahmen
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen, zu analysieren und festgestellte Defizite zu beschreiben, um mit unterschiedlichen Bedarfsträgern lösungsorientiert rechtssichere und wirtschaftliche Vorgehensweisen entwickeln zu können
- prozessübergreifende Denkweise und Konfliktlösungsfähigkeit
- Serviceorientierung, Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Fähigkeit zur Selbstorganisation und zum Zeitmanagement
- klar strukturierte, zuverlässige, selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit und Stressresistenz
- ein sicheres und höfliches Auftreten sowie vorbildliche Umgangsformen runden Ihr Profil ab

Wir bieten

- Für Beamte ist eine Übernahme bis BesGr. A 12 möglich
- Bezahlung bis Entgeltgruppe 10 **TV-L**, sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen. Die genaue Eingruppierung richtet sich nach den übertragenen Aufgaben.
- Jahressonderzahlung
- einen modernen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima
- gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)
- Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist
- nach dreimonatiger Tätigkeit beim LfU besteht die Möglichkeit die Arbeitszeit bis zu 50% im Homeoffice zu erbringen
- Einarbeitung durch eine/n erfahrenen Kollegen / Kollegin
- Kantine
- kostenfreie Parkplätze am Dienstgebäude

Kontakt

Für nähere Informationen steht Ihnen fachlich Frau Möller, Tel. 09281 / 1800 - 4512 gerne zur Verfügung. Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an Frau Müller, Tel. 09281 / 1800-4499.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe

der Kennziffer H/Z4/1

bis spätestens 16.03.2026 (Eingangsdatum)

an das Bayerische Landesamt für Umwelt, Dienststelle Augsburg, Referat Z3 „Personal“, Bürgermeister-Ulrich-Straße 160, 86179 Augsburg. Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Bewerbung (**Anlagen ausschließlich als PDF**) an bewerbungen-a@lfu.bayern.de. Bewerbungen an eine andere als die angegebene E-Mail-Adresse werden nicht berücksichtigt.

E-Mails, die größer als 10 MB sind, sowie Dokumente, die Makros enthalten, können nicht empfangen werden. In den Dokumenten enthaltene Links auf Internet-Seiten werden bei der Bewertung der Bewerbung nicht mit einbezogen.

Die Angabe der Kennziffer ist zwingend erforderlich, da uns sonst eine Zuordnung der Bewerbung nicht möglich ist.

Im Sinne des Gleichstellungsgedankens werden Frauen zu einer Bewerbung ermutigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

<https://www.lfu.bayern.de>

Bewerbungsschluss: 16.03.2026

Stellenanbieter: Bayerisches Landesamt für Umwelt
Dienststelle Hof
Hans-Högn-Straße 12
95030 Hof, Deutschland

WWW: <https://www.lfu.bayern.de>

Ansprechpartner: Heike Kuhn
Telefon: 09281 18004501
E-Mail: bewerbungen-h@lfu.bayern.de

Ursprünglich veröffentlicht: 20.02.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100151080>