

Die GWG München sucht

Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in für unsere Abt. Zentrale Vergabe/Vertragswesen

ab sofort

Ihre Aufgaben

Vergabe von Leistungen, z. B. Lieferleistung, Dienstleistung, Werkleistung in einem Wohnungsunternehmen nach selbständiger, rechts- und revisionssicherer Durchführung unterschiedlicher Vergabeverfahren, wie Verfahren nach VOL/A oder VOF bzw. daran angelehnte Verfahren. Im Einzelnen: Durchführung von Markterkundungen, z. B. mittels Bekanntmachung in verschiedenen Medien; Erstellung bzw. Koordination der Erstellung von Leistungsbeschreibungen; Durchführung von Eröffnungsterminen; Prüfung und Wertung von Angeboten; selbständige und sichere Leitung von Verhandlungsgesprächen; Aufbereitung von Vergabevorschlägen zur Vorlage bei den Fachabteilungen bzw. bei der Geschäftsführung; Koordination und Mitarbeit bei der Vertragsgestaltung; Dokumentation von Vergabeverfahren; ständige Information über Marktpreise

Wir erwarten

eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit betriebswirtschaftlicher Weiterbildung; Erfahrung im öffentlichen Vergaberecht, insbesondere in der VOL/A, VOF und VOB/A; technisches Verständnis; sichere Verhandlungstechnik; selbständige, analytische sowie dienstleistungsorientierte Arbeitsweise; sicheres Auftreten verbunden mit hoher Kommunikations- und Teamfähigkeit

Als Kommunale Wohnungsgesellschaft der Landeshauptstadt München engagieren wir uns in der Stadtteilentwicklung, verpflichten uns dem Klimaschutz und errichten für unsere Mieterinnen und Mieter Wohnformen für alle Lebensphasen.

Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit guten Arbeitsbedingungen. Bezahlung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes.



Die GWG München fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins senden Sie bitte an:

**GWG München
Personalmanagement
Heimeranstraße 31
80339 München**

**personalmanagement@gwg-muenchen.de
www.gwg-muenchen.de**