



Bei der **Großen Kreisstadt Dachau**, ca. 49.000 Einwohner, im S-Bahnbereich der Landeshauptstadt München ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachbearbeiter (m/w/d) für das Beschaffungs- und Vertragsmanagement**

im Hauptamt, Abteilung Informationstechnik und Organisation zu besetzen. Die zu besetzende Stelle ist bedingt teilzeitfähig.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- Bearbeitung und Durchführung von standardisierten Vergabe- und Ausschreibungsverfahren
- Vertrags- und Lizenzmanagement (Verwaltung, Pflege und Überwachung von Bestandsverträgen, Kündigungen, Neuanlagen etc.)
- Durchführung der Rechnungs- und Haushaltsüberwachung sowie Mitwirkung bei der Haushaltsaufstellung
- Sachbearbeitung im Bereich Rechnungswesen, Inventarverwaltung / Dokumentation

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Bereich Vergaben / Ausschreibungen, Vertragsmanagement, Einkaufswesen, Rechnungsmanagement
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen im IT-Umfeld sind von Vorteil

Die Stadt Dachau bietet Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team, das großen Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit legt und kreativen Ideen stets offen gegenübersteht. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Der Verdienst richtet sich nach Entgeltgruppe 9a TVöD unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Berufserfahrung.

Zusätzlich bieten wir Ihnen

- 270 Euro/Monat (bei Vollzeit) Großraumzulage und ggf. 50 Euro/Monat Kinderbetrag
- eine vollständige Kostenübernahme des DeutschlandticketsJob
- ein Leistungsentgelt nach TVöD
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer Fünftagewoche)
- eine Betriebliche Altersversorgung (Betriebsrente und Entgeltumwandlung)
- die Möglichkeit der Fortbildung/Weiterbildung
- eine flexible Vereinbarung für die Teilnahme am Homeoffice

Hat die Stadt Dachau Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. vollständigem Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis spätestens 07.06.2024** an die Stadt Dachau, Personalabteilung, Konrad-Adenauer-Straße 2-6, 85221 Dachau oder unter [www.dachau.de/online-bewerbung](http://www.dachau.de/online-bewerbung).

Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen die Leitung der Abteilung Informationstechnik und Organisation, Herr Christian Jahr (Tel. 08131/75 143), zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie im Internet unter [www.dachau.de/karriere](http://www.dachau.de/karriere).