Handwerkskammer Dortmund

Die Handwerkskammer Dortmund bietet Ihnen im Rahmen einer Tätigkeit als

Sachbearbeiter (w/m/d) Investition / Beschaffung im Bereich Investition und Fördermittel

interessante berufliche Perspektiven.

Wir sind Dienstleister für kleine und mittelständische Unternehmen des Handwerks und suchen Sie als Unterstützung für unseren investiven Beschaffungsbereich am Standort Dortmund. Sie arbeiten dabei eng mit den Fachbereichen und den Fördermittelgebern von Land und Bund zusammen.

Das erwartet Sie bei uns:

- Die Einstellung erfolgt **unbefristet** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die Probezeit beträgt sechs Monate.
- Eine **leistungsgerechte** Vergütung entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikation und Erfahrungen bis **EG 9b** TV-L, eine **bezuschusste** Altersvorsorge sowie **30 Tage** Urlaub mit **betriebsfrei** am 24. und 31. Dezember
- Eine gute **Work-Life-Balance** mit einem **modernen** Arbeitsplatz und grundsätzlich **flexibler** Arbeitszeitregelung sowie guter Anbindung an den ÖPNV **(Job-Ticket)**
- Ein „ausgezeichnetes“ **Gesundheitsmanagement** mit einer **kostenfreien Krankenzusatzversicherung,** regelmäßige Fort- und **Weiterbildungsangebote**, **Fahrradleasing** sowie **Mitarbeiterrabatte.**

Ihr Aufgabenbereich umfasst u. a. folgende Schwerpunkttätigkeiten:

- Planung, Steuerung und Koordinierung von **Investitionsmaßnahmen mit Landes- und Bundesförderungen**, von der Anzeige der Maßnahme bis zum Verwendungsnachweis
- Abwicklung der **Beschaffung von Wirtschaftsgütern mit Fördermitteln**: Prüfung von Beschaffungsplänen und Angeboten, Vergabevorschläge, Rechnungsprüfung und Kontierung
- Begleitung **öffentlicher (digitaler) Ausschreibungsverfahren** nach UVgO, VOB bzw. VgV in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Mittelanforderung bei Land und Bund, **Fördermittelmanagement** und Prüfung der Zuwendungsbescheide Vorbereitung der Unterlagen für **Prüfungen** durch Bezirksregierung bzw. Fördermittelgeber sowie Teilnahme an Besprechungen mit den Fördergebern
- Sicherstellung der **Schnittstellen im Verwaltungs- und Bildungsbereich** sowie Vertretung der Abteilungsleitung im Bedarfsfall

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene **kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung** sowie einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung im Bereich **Investition und Beschaffung**
- Vertiefte **kaufmännische Kenntnisse** und Kenntnisse der Förderrichtlinien für überbetriebliche Berufsbildungsstätten sowie der **Bundes- bzw. Landeshaushaltsordnung** und Nebenbestimmungen für Zuwendungen
- Gute Kenntnisse der **Vergaberichtlinien (UVgO, VOB, VOF)** und Erfahrung mit der **E-Vergabe**
- Sicherer Umgang mit **MS-Office**; Erfahrung mit einem Dokumentenmanagementsystem (z. B. D3) ist von Vorteil
- Verhandlungsgeschick, **Prozessgenauigkeit** und Schnittstellenkompetenz sowie eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit im Dialog mit Fachbereichen und Fördermittelgebern**.**

Neugierig geworden? Dann reichen Sie uns Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bitte **ausschließlich online** unter www.hwk-do.de/karriere ein.

Ansprechpartnerin:
Frau Schubert
☎ 0231 5493-126

DAS HANDWERK