

Chemnitz ist Kulturhauptstadt Europas 2025!

Mit dem Gewinn des Titels wurde die neu gegründete *Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH* (Chemnitz 2025 gGmbH) als 100-prozentige Tochtergesellschaft der Stadt Chemnitz beauftragt, das Programm für die Europäische Kulturhauptstadt in Chemnitz und die umliegende Kulturregion zu entwickeln.

Unter dem Motto „C the Unseen“ setzt die Chemnitz 2025 gGmbH schwerpunktmäßig Aktivitäten in Soziokultur, Kunst, Unternehmenskultur, Baukultur, Ernährungs- und Esskultur, Umwelt, Nachhaltigkeit, Kinder-, Jugend- und Seniorenaktivitäten, sowie zahlreichen weiteren Gesellschafts- und Kulturbereichen um. Dazu führt sie regionale und überregionale, sowie internationale Partner zusammen. Die Projektgesellschaft soll ebenfalls nachhaltig wirkende Strukturen und Kommunikationsräume zur Bürgerbeteiligung schaffen, die positive Impulse weit über das Projektjahr 2025 hinaus senden.

In der Chemnitz 2025 gGmbH sind Programm- und Produktionsabteilung, Geschäftsführung, Kommunikation, Marketing, Personalwesen, Verwaltung, sowie zahlreiche Projektgruppen strukturell verankert und arbeiten eng zusammen, um die Aktivitäten aus dem Bewerbungsbuch *Bid Book II* umzusetzen (einsehbar auf der Webseite www.chemnitz2025.de)

Für die Chemnitz 2025 gGmbH suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 30.06.2026

eine:n

Mitarbeiter:in Vergabe (m/w/d)

in Vollzeit



Was erwartet Sie?

- Vorbereitung und Durchführung von rechtssicheren Vergaben in Zusammenarbeit mit der beratenden Anwaltskanzlei – von der Veröffentlichung des Vergabeverfahrens bis zur Vertragsunterzeichnung auf der Grundlage nationaler und europäischer Vorschriften
- Interne Beratung und Unterstützung der Fachbereiche in vergaberechtlichen Angelegenheiten
- Erstellen bzw. Zusammenführen von Leistungsverzeichnissen und Vergabeunterlagen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
- Erste Ansprechstelle für die Fachbereiche, Schnittstelle zur beratenden Kanzlei
- Überwachung der Vergabebekanntmachungen sowie der Statistikpflicht von Vergaben

Was sollten Sie mitbringen?

- Erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges (Fach-) Hochschulstudium, idealerweise im Bereich Verwaltungsrecht, Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre oder Angestelltenlehrgang II oder vergleichbarer Abschluss
- Fundierte, mehrjährige Erfahrungen und Rechtskenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Vertragsmanagement
- Selbstständige und gründliche Arbeitsweise, auch unter Termindruck
- Eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Fundierte EDV-Kenntnisse

Was bieten wir Ihnen?

- Die einmalige Möglichkeit das europäische Projekt Kulturhauptstadt 2025 mit Leben zu füllen und zusammen mit einem diversen und internationalen Team mit Ihrer Arbeit die Region Chemnitz nachhaltig zu gestalten
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, das betriebswirtschaftliche und kulturelle Aspekte mit internationalen Bezügen vereint
- Kurze Kommunikationswege, flache Hierarchien und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Eine attraktive Vergütung und ein Vertrag, der interessante Perspektiven für Ihre weitere Karriere eröffnet
- Flexible Arbeitszeitmodelle, 30 Tage Urlaub

Die Chemnitz 2025 gGmbH setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Und wie geht's weiter?

Können wir Sie für diese Position begeistern? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen **bis zum 26.08.2024** digital an:

bewerbung@chemnitz2025.de

Bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung und zum Bewerbungsprozess sind wir für Sie da. Melden Sie sich gern bei Franziska Bibudis, Personalwesen, unter **franziska.bibudis@chemnitz2025.de**