



Die Stadt Kassel ist mit ca. 208.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das Zentrum in Nordhessen. Wir gehören zu den größten Arbeitgebern dieser Region und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen, dessen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich freundlich und kompetent um die Belange der Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt kümmern.

Wir suchen für das **Amt Hochbau und Gebäudebewirtschaftung** – Abteilung Projektkoordination –

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter im Bereich Vergabe- und Vertragsmanagement (w/m/d)

Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Das Amt Hochbau und Gebäudebewirtschaftung ist zentraler Dienstleister rund um alle städtischen Liegenschaften und angemieteten Flächen. Ein Hauptaufgabenbereich besteht dabei in der Sanierung, Erweiterung oder dem Neubau des städtischen Immobilienbestandes.

In der Abteilung Projektkoordination bündeln wir die Steuerung der größeren städtischen Hochbau-Projekte, die wir mit externer Unterstützung bei der Planung und Umsetzung bauphasebegleitend begleiten und koordinieren. Unsere Projekte zeichnen sich durch breitgefächerte Anforderungen und Nutzungen aus, wie dem klimagerechten Bauen, dem Umnutzen bestehender Gebäude und dem effizienten Einsetzen von Haustechnik, aber auch neuen pädagogischen Konzepten und deren räumlichen Auswirkungen in Schulen, Kindertagesstätten, zeitgemäßen Kultureinrichtungen oder modernen Verwaltungsstandorten.

Die Arbeit in der Abteilung Projektkoordination ist geprägt von einer flachen Hierarchie sowie einem offenen und wertschätzenden Austausch. Gemeinsam als Team wollen wir uns in dem Aufgabenbereich weiterbilden und gemeinsam unsere Expertise ausbauen. Für die amtsinterne Verbesserung und rechtssichere Gestaltung von Vergabe- und Vertragsprozessen suchen wir eine motivierte Person, die das Umsetzen unserer Projekte unterstützt.

Ihre Aufgaben

- Begleiten, Prüfen und Strukturieren aller amtsinternen relevanten Ausschreibungs-, Vergabe-, Nachtrags- und Rechnungsprüfungsvorgänge
- Beraten und Begleiten von Ausschreibungen und Vergaben von Rahmen- und Lieferverträgen
- Betreuen und Unterstützen bei Vertragsgestaltungen mit Dienstleistenden, Lieferdiensten und Baubetrieben
- Beraten und Begleiten von Fördermittelbeantragungen und -abrechnungen
- Begleiten und Unterstützen von Rechnungsprüfungen, bei Schriftverkehr mit Baubeteiligten und bei baulichen Abnahmen sowie bei dem Erstellen von Verwendungsnachweisen
- fachliches Einarbeiten von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in die grundlegenden Regularien bei Vergabeverfahren sowie Nachtrags- und Rechnungsprüfungsvorgängen im öffentlichen Dienst
- Evaluieren wiederkehrender Risiken und Fehlerquellen bei Vergabe- und Abrechnungsprozessen und gezieltes Entwickeln von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung

Sie möchten gern mehr erfahren? Dann nutzen Sie die Gelegenheit und suchen den Kontakt zu Thomas Welzel, Amt Hochbau und Gebäudebewirtschaftung, Telefon 0561 787 6540.

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) eines wirtschafts-, verwaltungs- oder rechtswissenschaftlichen Studiengangs oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in den Bereichen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), der Vergabe- und Vertragsordnung von Bauleistungen (VOB), der Hessischen Gemeindeordnung (HGO), des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG), der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und im öffentlichen Vergabe- und Vertragsrecht sind von Vorteil
- Kenntnisse von Bauabläufen, Projektsteuerung und Kostenkalkulationen sind wünschenswert

Idealerweise verfügen Sie darüber hinaus über eine gute Arbeitsorganisation, didaktische und methodische Fähigkeiten, Initiative, Innovationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungs- und Überzeugungsfähigkeit, Zielorientierung und eine konzeptionelle Gesamtsicht.

Unser Angebot

Sie erhalten Entgelt nach Entgeltgruppe 12 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Um Beruf und Familie zu vereinen, bieten wir vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung des Mobilen Arbeitens an. Mit dem attraktiven Jobticket können Sie vergünstigt das Deutschlandticket nutzen.

Wir werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigen. Weiterhin verfolgen wir das Ziel der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Ihrer Nationalität und Herkunft.

Wenn Sie zu den Voraussetzungen Ihrer Bewerbung oder zu unserem Angebot Näheres erfahren möchten, können Sie sich gerne an Nicole Brademann, Personal- und Organisationsamt, Telefon 0561 787 2568, wenden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Sie können sich auf diese Stellenausschreibung ausschließlich online auf www.kassel.de/stellenangebote bewerben. Hierüber gelangen Sie ebenfalls zu dem dort bereitgestellten Bewerbungsformular. Informationen zum Datenschutz zum Zwecke Ihrer Bewerbung erhalten Sie auch unter www.kassel.de

Bewerbungsschluss: 26. Juli 2026