



Gemeinde **Bischweiler**



Die Gemeinde Bischweiler (rund 3000 Einwohner) sucht zur Verstärkung des kleinen Verwaltungsteams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Vergabe und Beschaffung, Vertrags- und Klimamanagement, Geschäftsstelle Gemeinderat sowie Vertretung Bürgerdienste (m/w/d)

in Vollzeit unbefristet in A10 LBesGBW oder EG 9b TVöD-V

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Vergabe- und Beschaffungsverfahren (inkl. förmliche Verfahren, HOAI, freihändige Vergaben, Angebotseinholung)
- Mitarbeit in der Geschäftsstelle des Gemeinderats (Vorlagen, Tagesordnungen, Niederschriften, Organisation der Sitzungen)
- Eigenständiges Vertragsmanagement (Erstellung, Prüfung, Fristenkontrolle, Pflege der Vertragsdatenbank)
- Klimamanagement (Konzeption und Umsetzung kommunaler Klima- und Umweltmaßnahmen)
- Vertretung im Standesamt und Bürgerbüro (Personenstands- und Melderecht, Bürgerdienste)
- Die genannten Aufgabenbereiche sind nicht abschließend; wir gestalten das Tätigkeitsprofil bei Bedarf gemeinsam weiter und passen es nach Absprache an zukünftige Entwicklungen an.

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium Public Management oder Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt, oder vergleichbare Qualifikation.
- Kenntnisse im Vergabe-, Kommunal- und Vertragsrecht bzw. Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung
- selbstständiges Arbeiten: eigenverantwortliche Bearbeitung komplexer Vorgänge, Vorbereitung von Entscheidungen, Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften
- strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise, hohe Lernbereitschaft sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Aufgaben: Vielseitig, spannend und garantiert nicht jeden Tag das Gleiche
- Fortbildungsmöglichkeiten – inklusive Fachlehrgang für das Standesamt
- Ein starkes Team: Kollegial, wertschätzend und auf Augenhöhe
- Faire Vergütung: Besoldung nach A10 oder Bezahlung nach EG9b TVöD inklusive Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- 50 € Mitarbeitergutschein: Monatlich steuerfrei für persönliche Wünsche bei einer Beschäftigung im Angestelltenverhältnis
- Gut für später: Betriebliche Altersvorsorge bzw. Pension für die Zukunft.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 08.11.2026 an bewerbung@bischweiler.de

Die Termine für die Vorstellungsgespräche sind wie folgt: 10.11. nachmittags, 12.11. vormittags, 16.11. nachmittags

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an **Frau Reichert**, Tel. **07222 94 34 13**.

Interessentinnen und Interessenten mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.