



Der Aggerverband mit Sitz in Gummersbach ist als sondergesetzlicher Wasserwirtschaftsverband eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. In unserem 1.100 km² großen Einzugsgebiet, das von Meinerzhagen bis Siegburg reicht, nehmen wir mit unseren 400 Mitarbeitenden alle wasserwirtschaftlich relevanten Aufgaben wahr.

Für den Stabsbereich Zentrale Ausschreibungs- und Fördermittelstelle, welcher direkt dem Vorstand zugeordnet ist, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Zentralen Ausschreibungs- und Fördermittelstelle

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

Bereich Fördermittel als aktiver Beitrag zum Umwelt- und Klimaschutz:

- Identifikation von Förderprogrammen und Bewertung der Förderfähigkeit von Projektideen
- Projektcontrolling und Kostenabrechnung gegenüber Fördermittelgebern
- Recherche, Initiierung, Beantragung sowie Begleitung von Förderprojekten
- Interne Bedarfsermittlung für mögliche Projekte in Abstimmung mit Kolleginnen und Kollegen
- Ansprechperson zum Thema Fördermittelbeantragung im Unternehmen
- Eigenverantwortliche Begleitung des gesamten Prozesses von der Projektkonzeption, über die Beantragung und Durchführung, bis hin zur Abrechnung der Fördermittel
- Maßnahmenbetreuung vor Ort / Baustelle





Bereich Ausschreibungen / Vergabe:



- Erstellung öffentlicher Ausschreibungen (nach VOB/ UVgO/ VgV) in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Durchführung von Präqualifikationsverfahren
- Erstellung von Preisgleitklauseln
- Systematische Pflege und Weiterentwicklung unserer Ausschreibungsdatenbank
- Unterstützung der Fachabteilungen bei der Auftragsvergabe sowie bei der Digitalisierung und Optimierung des Vertragsmanagements

Damit überzeugen Sie uns:

- Sie verfügen über eine bautechnische und/oder kaufmännische Qualifikation, die Sie über eine Ausbildung und eine Weiterbildung zum Bautechniker, Betriebswirt, Verwaltungsfachwirt, Sparkassen- oder Bankfachwirt erworben haben
- Kenntnisse in den oben genannten Aufgabengebieten
- Kenntnisse nach VOB / UVgO / VgV sind erforderlich
- Kenntnisse des nationalen und europäischen Vergabe- und Vertragsrechts
- Kenntnisse und Erfahrungen von der Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren der Öffentlichen Hand
- souveräne und lösungsorientierte Kommunikation mit Vergabestellen
- Anwenderkenntnisse von MS-Office, der Fachsoftware iTWO, Subreport
- Kenntnisse und Erfahrung in der Eruierung, Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- hohe Leistungsbereitschaft, Lern- und Veränderungsfähigkeit sowie die Fähigkeit zu verantwortungsvollem, selbständigen Arbeiten
- Kooperationsbereitschaft sowie die Freude an konstruktiver Zusammenarbeit im Team

Das zeichnet uns aus:

-  Eine sinnvolle Tätigkeit für Umweltschutz und Nachhaltigkeit
-  Sicherer Arbeitsplatz mit individuellen fachlichen und persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
-  Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Wasserwirtschaftsverbände (TV-WW/NW)
-  Attraktive betriebliche Altersversorgung

-  Unterstützung der Work-Life-Balance sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf: 39-Stunden-Woche, 32 Tage Urlaub/Jahr, flexible Arbeitszeiten sowie Teilzeitmodelle, Zeitkonten, Homeoffice je nach Tätigkeit sowie mobiles Arbeiten, Kinderferienbetreuung, Beratungsangebote uvm.
-  Betriebliches Gesundheitsmanagement: JobRad, externe fachliche Gesundheitsberatung, betriebliche Krankenzusatzversicherung, finanzielle Anreizsysteme etc.

Wir legen viel Wert auf Diversität und streben die Gleichbehandlung aller Menschen an. Gleichzeitig haben wir uns besonders die Chancengleichheit von Männern und Frauen zum Ziel gesetzt und freuen uns über Bewerbungen von Frauen. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zum **Bewerbungsprozess** beantwortet Ihnen



Daliborka Niederkorn
Recruiterin

☎ 02261/36-1910

✉ bewerbung@aggerverband.de

Fachliche **Auskünfte** erteilt Ihnen



Dr. Uwe Moshage
Vorstand

☎ 02261/36-1000

