

Externe STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 008-2022

Im Landesamt für Straßenbau und Verkehr, Niederlassung Meißen, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten der

Referatsleitung - Organisation, Haushalt und IuK/Leitung der Außenstelle Vergabeangelegenheiten -

zu besetzen.

Der Dienstposten umfasst zum einen die verantwortliche Leitung der in die Zuständigkeit der Niederlassung Meißen fallenden Organisations-, Haushalts- und IuK-Angelegenheiten, zum anderen die Betreuung der in die Zuständigkeit der Zentrale fallenden Vergabeangelegenheiten, die sich aus den Baumaßnahmen der Niederlassung Meißen ergeben.

Alle Tätigkeiten sind vor Ort in der Niederlassung Meißen zu erbringen. Hinsichtlich der Organisations-, Haushalts- und IuK-Angelegenheiten ist der Dienstposteninhaber dienstlich und fachlich der Niederlassung Meißen, hinsichtlich der Vergabeangelegenheiten dem Referat 13 der Zentrale, zugeordnet.

1. Der Aufgabenbereich Organisation, Haushalt und IuK beträgt etwa 40 % der Gesamttätigkeit. Zu diesen Aufgaben gehören im Wesentlichen:
 - die fachliche und rechtliche Anleitung der Bediensteten des Referates, die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im Bereich Organisation, Haushalt und IuK einschließlich der abschließenden Zeichnung von Vorgängen im Zuständigkeitsbereich,
 - die Klärung und Bearbeitung grundsätzlicher niederlassungsbezogener Angelegenheiten zur Gewährleistung des Dienstbetriebes. Hierzu gehören:
 - Grundsatzentscheidungen zur Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit in der Niederlassung,
 - Herstellung, Durchsetzung und Überwachung der allgemeinen Arbeitssicherheit und des organisatorischen Brandschutzes in der Niederlassung,
 - die Koordination baulicher Maßnahmen mit dem Staatsbetrieb SIB,
 - das Aufstellen und Abstimmen der Raumplanungs- und Ausstattungskonzeption der Niederlassung sowie
 - die organisatorische und fachliche Begleitung bei der Einführung und Anwendung von eVA.SAX in der Niederlassung Meißen,
 - die Koordinierung und Steuerung des Haushaltsvollzugs in der Niederlassung einschließlich der Wahrnehmung der haushaltsrechtlichen Anordnungsbefugnis,
 - die Koordination, Bedarfsplanung und Abstimmung der IT-Angelegenheiten der Niederlassung Meißen unter Berücksichtigung des IT-Konzeptes des Landesamts für Straßenbau und Verkehr,

Soweit Sie die genannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26. Januar 2022

**an das
Landesamt für Straßenbau
und Verkehr, Zentrale
Referat Personal
Stauffenbergallee 24
01099 Dresden
Kennziffer: 008-2022**

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Weinberger
Telefon 0351/8139-1113,
zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem 26. Januar 2022 eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Externe STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 008-2022

- die Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen der Niederlassung Meißen, der Zentrale des LASuV sowie mit sonstigen Verwaltungs- und Fachbehörden im Zuständigkeitsbereich des Referates sowie die
 - Wahrnehmung von Sonderaufgaben auf Weisung des Niederlassungsleiters (Leitung des Niederlassungsleiterbüros). Hierzu gehören die
 - Steuerung und Erstellung von Stellungnahmen zu Prüfberichten von Rechnungshöfen oder anderen Prüfbehörden sowie die
 - fachliche Assistenz der Niederlassungsleitung.
2. Der Aufgabenbereich Leitung der Außenstelle Vergabeangelegenheiten beträgt etwa 60 % der Gesamttätigkeit. Diese Aufgabe umfasst im Wesentlichen:
- inhaltliche und organisatorische Führung der Vergabemitarbeiter vor Ort, insbesondere Organisation und Steuerung der Arbeitsauslastung und Aufgabenverteilung vor Ort,
 - fachliche Anleitung der Vergabemitarbeiter vor Ort und Kontrolle der Vergabeverfahren in unmittelbarer Abstimmung mit und nach den fachlichen Vorgaben des Referates 13 der Zentrale,
 - Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen der Niederlassung Meißen nach Maßgabe der Dienstanweisung Vergabe des LASuV sowie die
 - abschließende Entscheidung und Zeichnung von Vergabevorgängen nach den Zeichnungsvorgaben des LASuV.

Vorausgesetzt werden:

- an einer Universität beziehungsweise einer gleichgestellten Hochschule abgeschlossenes wissenschaftliches Studium (Master, Diplom, Magister oder Staatsexamen), möglichst in den Bereichen Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaft, Verwaltungswissenschaften oder einer anderen zur Aufgabenwahrnehmung geeigneten Studienrichtung sowie
- ein gültiger Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse der Verwaltungsstrukturen und -abläufe der Sächsischen Straßenbauverwaltung,
- vertiefte Kenntnisse im Vergaberecht, Haushaltsrecht, Erfahrungen und Kenntnisse in der Aufbau- und Ablauforganisation von Behörden.

Im Rahmen der Tätigkeit werden erwartet:

- eine ausgeprägte Führungs- und Sozialkompetenz,
- sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit,

Externe STELLENAUSSCHREIBUNG

Kennziffer: 008-2022

- ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit,
- ein außergewöhnlich hohes Maß an Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Entscheidungsfreude und lösungsorientiertem Denken.

Das LASuV versteht sich als Arbeitgeber, der die Vereinbarkeit von Beruf und Familie stärkt und fördert.

Wir bieten neben einer spannenden beruflichen Herausforderung:

- verschiedene Möglichkeiten, Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten,
- regelmäßig attraktive Fortbildungsangebote,
- ein Jobticket (bei Bedarf) sowie
- unterschiedlichste Aktivitäten im Rahmen des Gesundheitsmanagements (Hinweis: Das LASuV ist Mitglied des Fitnessnetzwerkes *qualitrain*).

Der Dienstposten ist der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, zugeordnet und bietet Entwicklungsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 14. Die auszuübenden Tätigkeiten sind nach Entgeltgruppe 14 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet.

Das Landesamt für Straßenbau und Verkehr ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu erhöhen und fordert daher Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen - Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen - werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt und werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Falls Sie sich per E-Mail bewerben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte in Form von **einem** Word- oder PDF-Dokument an die E-Mail-Adresse:

bewerbung@lasuv.sachsen.de

Der Empfang von elektronisch signierten und/oder verschlüsselten elektronischen Dokumenten ist möglich. Informationen zum Zugang finden Sie unter <https://www.lasuv.sachsen.de/kontakt.html>

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Andernfalls werden die Unterlagen bis acht Wochen nach der Entscheidung zur Stellenbesetzung aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Artikel 13 Absatz 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung für Bewerber beim LASuV zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie unter:

<https://www.lasuv.sachsen.de/karriere.html>