

Stellenausschreibung

Die G.I.B. – Gestaltung, Innovation und Beratung in der Arbeits- und Sozialpolitik GmbH ist eine seit dem Jahr 1986 bestehende Tochtergesellschaft des Landes Nordrhein-Westfalen, vertreten durch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes.

Die G.I.B. unterstützt Akteure in Nordrhein-Westfalen bei der Umsetzung arbeits- und sozialpolitischer Initiativen und Programme und bei der Entwicklung innovativer Konzepte und Projekte. Wir arbeiten in enger Abstimmung mit dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS). Dabei erbringen wir unsere Dienstleistungen als Unternehmen selbstständig und eigenverantwortlich. Ein intensiver Austausch mit den arbeits- und sozialpolitischen Akteuren in den Regionen erlaubt es uns, gute Praxis zu identifizieren und eigene arbeits- und sozialpolitische Vorschläge zu entwickeln. Unsere Erfahrungen in diesem Prozess spiegeln wir zurück an die Landesregierung. Mit unserer Arbeit tragen wir dazu bei, die Wirksamkeit arbeits- und sozialpolitischer Interventionen zu verbessern.

Zum **01.08.2026 oder früher** ist in der G.I.B.

eine unbefristete Vollzeitstelle im Umfang von 39,83 Wochenstunden als Sachbearbeitung im Bereich Vergabe (m/w/d)

zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, die Eingruppierung ist abhängig von der Qualifikation und den beruflichen Vorkenntnissen. Bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 9b TV-L möglich.

Aufgabenbeschreibung

Der Aufgabenbereich der ausgeschriebenen Stelle umfasst u. a.:

- Eigenständige Durchführung und Betreuung von Vergabeverfahren nach UVgO, GWB, VgV
- Betreuung, Abstimmung und Festlegung von Vergabearten und -verfahren sowie -inhalten und Fristen
- In Abhängigkeit von der anzufragenden Leistung: Anforderung der Leistungsbeschreibung aus der Fachabteilung bzw. Erstellung einer Leistungsbeschreibung innerhalb der eigenen Abteilung
- Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen und Ausschreibungsbekanntmachungen
- Versendung der Angebotsunterlagen sowie die Öffnung und Sicherung der Angebote unter Beachtung der Rechtsvorschriften
- Bearbeitung von Fragen im laufenden Vergabeverfahren in Abstimmung mit der Fachabteilung
- Öffnung und Prüfung der eingegangenen Angebote auf Vollständigkeit
- Weiterleitung der Angebote an die Fachabteilung zur inhaltlichen Auswertung
- Durchführung der Preisauswertung
- Zusammenfügung von Preisauswertung und Qualitätsauswertung
- Prüfung des Vergabevermerkes der Fachabteilung auf Vollständigkeit und Plausibilität, ggf. Erstellung eines Vergabevermerkes aus eigener Fachabteilung
- Erstellung von Verträgen bzw. Verfassen der Auftragsvergabe (Werkvertrag, Dienstleistungsvertrag, etc.) zur Weiterleitung an die Geschäftsführung
- Mitwirkung bei der Anpassung der internen Vergaberichtlinien
- Führen der Vertragsdatenbanken
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder verwaltungsbezogene Ausbildung, z. B. Verwaltungsfachangestellte/r,
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Vergaberecht
- Sicherer Umgang mit den einschlägigen Gesetzen im Vergaberecht (UVgO, GWB, VgV, u. Ä.)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Standard-Office-Software (Excel, Word etc.); Erfahrung mit Vergabepattformen
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Mit flexiblen Arbeitszeiten, Teilzeitmodellen und Telearbeit unterstützen wir als G.I.B. die Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Berufs-, Privat- und Familienleben. Wir fördern die Vereinbarkeit von Pflege und Beruf und sind Partnerin im entsprechenden Landesprogramm NRW. Ein zusätzliches breites Angebot im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und eine Förderung der betrieblichen Altersvorsorge sind für uns selbstverständliche Angebote an unsere Mitarbeitenden. Auch die fachliche und persönliche Kompetenzentwicklung wird von uns im Rahmen der Personalentwicklung gerne unterstützt und gefördert.

Vielfalt betrachten wir als eine Stärke unserer Belegschaft. Die G.I.B. ist Mitglied der „Charta der Vielfalt – für Diversity in der Arbeitswelt“. Wir schätzen die Verknüpfung unterschiedlicher Erfahrungen mit neuen Sichtweisen und Impulsen. Wir lernen voneinander und miteinander und gehen kollegial, wertschätzend und respektvoll miteinander um. Wir freuen uns auf vielfältige Bewerbungen und ermutigen unabhängig von Herkunft, Geschlecht oder Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit, Behinderung oder Alter ausdrücklich zur Bewerbung.

Bewerbungen sind bis zum **19.06.2026** an die G.I.B. per E-Mail an bewerbung@gib.nrw.de oder auf dem Postweg an die G.I.B. GmbH, Im Blankenfeld 4, 46238 Bottrop, zu richten.

Auskünfte erteilt: Sabine Gebert, Tel. 02041 767-109, s.gebert@gib.nrw.de