



LANDESBETRIEB
BAU- UND LIEGENSCHAFTS-
MANAGEMENT
SACHSEN-ANHALT

Verantwortung gestalten.



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Wir sind ein Landesbetrieb im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt. Wir sind der größte Immobiliendienstleister des Landes Sachsen-Anhalt, der die Landesimmobilien im gesamten Lebenszyklus bewirtschaftet und für deren Vermögenserhaltung bzw. Vermögensentwicklung verantwortlich ist. Wir sind zudem der größte öffentliche Bauherr im Land Sachsen-Anhalt und damit ein Partner der sachsen-anhaltinischen Bauwirtschaft im Bereich Bauplanung und Baudurchführung. Im Auftrag des Bundes nehmen wir Bauaufgaben auf dem Gebiet des Landes Sachsen-Anhalt für die Bundesrepublik Deutschland wahr. Wenn Sie noch mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie gerne unsere Internetseite unter dem Link: [Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt \(BLSA\)](#).

Wen suchen wir?

Der Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement des Landes Sachsen-Anhalt (Landesbetrieb BLSA) sucht vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Standort Magdeburg eine/n

Mitarbeiter/in bzw. Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Vergabestelle (Bund)

auf unbefristeter Basis.

Hier bringen Sie sich ein:

Organisation der Vergabeverfahren für Bundesbaumaßnahmen (Bund Verteidigung sowie Bund zivil) des Landesbetriebs BLSA nach VOB, VgV, VSVgV und UVgO. Dazu gehört u.a.:

- Prüfung der Vergabeunterlagen auf Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften gemäß VHB einschließlich Plausibilität und Vollständigkeit
- Erstellung der Bekanntmachung und Veröffentlichung der Ausschreibungen unter Nutzung der elektronischen Medien
- Koordinierung der Bieteranfragen und selbständige Erstellung von Nachschreiben zum Vergabeverfahren
- Durchführung der Termine zur Öffnung der Angebote als Verhandlungsleiter/in
- Bearbeitung von Rügen und Bieterbeschwerden während und nach der Durchführung von Vergabeverfahren
- Fachliche Beratung und Betreuung der Technischen Büros und Baubüros in allen vergabe- und verfahrensrechtlichen Angelegenheiten

- Ansprechpartner/in von Teilnehmer/innen oder Bieter/innen bei allen Fragen zur Vergabe
- Auswertung und Umsetzung aktueller Rechtsprechungen im Vergabeverfahren sowie Fortschreibung innerdienstlicher Regelungen

Die konkrete Aufgabenübertragung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen Qualifikation und Eingruppierung. Abweichungen in den Aufgabeninhalten sind je nach zu übertragender Entgeltgruppe möglich.

Ihr Profil:

zwingende Voraussetzungen:

- mindestens ein mit einem Bachelorgrad oder gleichwertigem Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie, Betriebswirtschaftslehre, Bauingenieurwesen oder Architektur

oder

- erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II

oder

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement

von Vorteil wären:

- Berufserfahrung im Bereich Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen wünschenswert
- fundierte Kenntnisse im Bereich der einschlägigen Gesetze, Richtlinien und Vorschriften (VOB, VgV, VSVgV, UVgO, GWB)
- sicherer Umgang mit PC-Standardsoftware
- gute Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Organisations- und Leistungsfähigkeit, Selbstständigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C1 sind wünschenswert

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Wir bieten:

- Vergütung des Arbeitsplatzes nach Entgeltgruppe 8 bis 9b TV-L entsprechend den persönlichen Voraussetzungen. (Bei Bewerbern (m/w/d) aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit erst nach Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen [Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel].)
- weitere Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), wie z.B. Jahressonderzahlung, zusätzliche Altersvorsorge (VBL) oder vermögenswirksame Leistungen
- Chancengleichheit, Gleichberechtigung, Vielfalt und Integration als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- einen Arbeitsplatz in der modernen Verwaltung
- eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung in einem interdisziplinären Arbeitsumfeld
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Work-Life-Balance durch u.a. flexible Arbeitszeiten, z.B. Gleitzeit, Arbeitszeitmodelle oder Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie die Inanspruchnahme von Gleittagen
- aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein gutes Unternehmensklima sowie die Unterstützung teamorientierter Aktivitäten.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit interessiert sind, senden Sie bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweis, ggf. Arbeitszeugnisse der vorangegangenen Beschäftigungen oder entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen sowie ggf. weitere Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen [z.B. Sprachzertifikate]) unter Angabe des Kennwortes „**21-04/25MD**“ bis zum **09.11.2025** schriftlich an den

Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt

Fachbereich 12

Otto-Hahn-Str. 1+1a, 39106 Magdeburg

oder per E-Mail an **bewerbung_blsa@sachsen-anhalt.de**.*

*(*E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen.)*

oder online unter www.blsa.sachsen-anhalt.de/karriere/bewerbung

Unvollständige Bewerbungsunterlagen können im weiteren Verfahren leider keine Berücksichtigung finden.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Im Falle einer Einstellung werden Ihre Bewerbungsunterlagen in der Personalakte gespeichert bzw. abgelegt. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten sie unter dem Link: [Datenschutzhinweise für Bewerber](#)

Nach derzeitiger Planung werden die Vorstellungsgespräche ab der **46.KW** durchgeführt. Eine entsprechende persönliche Einladung erhalten Sie nach Prüfung aller vorliegenden Bewerbungsunterlagen im Vorfeld.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Herr Krüger (Fachgruppenleiter Zentrale Vergabestelle) unter der Tel.: 0391/567-8357 oder Frau Bäcker (Fachgruppe Organisation/ Personalentwicklung) unter Tel.: 0391/567-4805 zur Verfügung.