



# Amtsblatt

## für den

# Landkreis Eichsfeld

Jahrgang 2020	Heilbad Heiligenstadt, den 27.05.2020	Nr. 31
---------------	---------------------------------------	--------

### Inhalt

Seite

## **A Öffentliche Bekanntmachungen des Landkreises Eichsfeld**

### Öffentliche Stellenausschreibungen

Sachbearbeiter E-Government (m/w/d) im Hauptamt	... 316
Sachbearbeiter DMS Administrator (m/w/d) im Hauptamt	... 317
Sachbearbeiter IT-Service (m/w/d) im Hauptamt	... 318
Schulsachbearbeiter (m/w/d) im Schulverwaltungsamt	... 319
Team-Hausmeister (m/w/d) im Liegenschaftsamt	... 320
Sachbearbeiter Büro der Amtsleitung (m/w/d) im Jobcenter	... 321
Sachbearbeiter betriebswirtschaftliche Steuerung/Controlling (m/w/d) im Finanzverwaltungsamt	... 322

### Öffentliche Ausschreibungen

Beschaffung von Büromöbeln für die Verwaltung des Landkreises Eichsfeld Vergabe-Nr.: L20-0094-23	... 324
Sanierung Landratsamt - Gussasphaltestrich Landratsamt, Haus 1, Friedensplatz 8, 37308 Heilbad Heiligenstadt Vergabe-Nr.: L20-0089-23	... 326

## **B Veröffentlichungen sonstiger Stellen**

- keine

**Herausgeber:** Landkreis Eichsfeld  
**Bezugsmöglichkeiten:** Das Amtsblatt kann beim Landkreis Eichsfeld/Stabsstelle Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit, Friedensplatz 8, 37308 Heilbad Heiligenstadt, **als Abonnement, Einzelausgabe oder blattweise** bezogen werden. Tel. : 03606 650 -1050 / -1051 / -1052;  
Preis je Doppelseite 0,10 € zuzüglich Versandkosten.  
**Erscheinungsweise:** in der Regel dienstags,  
**auch unter der Internetadresse [www.kreis-eic.de](http://www.kreis-eic.de) (Aktuelles, Amtsblatt)**

## Öffentliche Stellenausschreibungen

### **Sachbearbeiter E-Government (m/w/d) im Hauptamt**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle** eines

#### **Sachbearbeiters E-Government (m/w/d) im Hauptamt**

in **Vollbeschäftigung (40 Stunden) unbefristet** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

- Mitarbeit in Projekten mit dem Themenschwerpunkten Vorgangsbearbeitung, Geschäftsprozesse, Dokumentenmanagement und E-Akte
- Prozesserhebung, -analyse, -optimierung und -modellierung von Management- und Verwaltungsprozessen
- Aktives Veränderungsmanagement (Infos an Beschäftigte über Planungen zum Projektvorgehen und an die bevorstehenden Veränderungen)
- Erarbeitung von Dienst- bzw. Handlungsanweisungen zur Schaffung von Standards im Bereich der Digitalisierung
- Umsetzung von E-Government-Vorschriften in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachämtern
- inhaltliche Betreuung von Einzelthemen aus dem Gesamtzusammenhang der Digitalisierung
- Dokumentation von Fehlern, Lösungen und Umgehungen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachämtern und externen Dienstleistern
- Weiterentwicklung bestehender Produkte und Konzeptionierung neuer Produkte rund um das Dokumentenmanagementsystem
- Zuarbeit für kreisrelevante Planungen, interne Richtlinien und Dokumentationen

Die Bewerber (m/w/d) müssen über eine abgeschlossene Hochschulbildung in der Fachrichtung Informatik, Verwaltungsinformatik, Wirtschaftsinformatik, Medieninformatik, Betriebswirtschaft vorzugsweise mit Schwerpunkt Prozessmanagement, Projektmanagement und/oder Digitalisierung oder Public Service Management verfügen.

Es werden Erfahrungen im Bereich Prozessmanagement, Projektmanagement oder Digitalisierung vorausgesetzt. Wünschenswert sind Kenntnisse bei der Modellierung von Geschäftsprozessen nach BPMN 2.0.

Gesucht werden engagierte und flexibel einsetzbare Mitarbeiter, die sich auf unterschiedliche Situationen einstellen können, über ein gutes Einfühlungsvermögen, gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz, Kooperationsfähigkeit, Methodenkompetenz, wie analytisches und strategisches Denken sowie Organisationsfähigkeit verfügen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe E 9 c TVöD**.

Falls Sie eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html)

## Sachbearbeiter DMS Administrator (m/w/d) im Hauptamt

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle** eines

### **Sachbearbeiters DMS Administrator (m/w/d) im Hauptamt**

in **Vollbeschäftigung (40 Stunden) unbefristet** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

#### **DMS-Administration**

- Administration des Dokumentenmanagementsystems VIS des Herstellers PDV sowie Durchführung der laufenden Systempflege
- Aktualisierung von Dokumentenmanagement-Anwendungsdokumentation
- Laufende Weiterentwicklung von VIS in Zusammenarbeit mit den Fachämtern, DMS-Fachadmins und der Projektleitung E-Government
- Akzeptanzmanagement
- Unterstützung Prozessanalysen
- Unterstützung, Schulung und Anleitung der DMS-Fachadministratoren in den Fachämtern
- Gewährleistung des Betriebs sowie Second Level Support für die Anwender
- Fehleranalyse und Behebung von anwendungsspezifischen Problemen
- Organisation und Durchführung von Anwenderschulungen und Workshops
- Steuerung Zusammenarbeit mit dem 3rd-Level-Support des Herstellers
- Zusammenarbeit und Unterstützung SG IT-Service bei Updates und Problemen sowie bei themenübergreifenden Projekten im IT-Umfeld

Die Bewerber (m/w/d) müssen über eine abgeschlossene Hochschulbildung in der Fachrichtung Informatik oder Verwaltungsinformatik bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker (vorzugsweise Fachrichtung Systemintegration) verfügen.

Es wird mehrjährige Berufserfahrung in der Administration von Enterprise Content Management Systemen, vorzugsweise im öffentlichen Sektor, vorausgesetzt. Ebenso wird die Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung in diesem Bereich erwartet.

Hohe Eigenverantwortung, die Leidenschaft Ihr Wissen zu teilen und die Arbeitsergebnisse zu dokumentieren setzen wir voraus.

Gesucht werden engagierte und flexibel einsetzbare Mitarbeiter, die sich auf unterschiedliche Situationen einstellen können, über ein gutes Einfühlungsvermögen, gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz, Kooperationsfähigkeit, Methodenkompetenz, wie analytisches und strategisches Denken sowie Organisationsfähigkeit verfügen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe E 9 b TVöD**.

Falls Sie eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html)

## **Sachbearbeiter IT-Service (m/w/d) im Hauptamt**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle** eines

### **Sachbearbeiters IT-Service (m/w/d) im Hauptamt**

in **Vollbeschäftigung (40 Stunden) unbefristet** zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung von mindestens 35 Stunden ist auch möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

#### **Softwareentwicklung**

- Erstellung assistenzbasierter digitaler Antragsformulare auf Basis der Landesplattform ThAVEL
- Begleitung Schnittstellenimplementation (ThAVEL, DMS, Fachverfahren)
- Erstellung Individualsoftware zur Lösung spezifischer Aufgabenstellungen in der Verwaltung (kleinere Tools oder Anwendungen)

#### **Second-Level Support (inkl. Anwenderbetreuung/Verfahrensadministration)**

- Administrative Tätigkeiten die aufgrund ihrer Komplexität/Schwierigkeit nicht vom First-Level-Support bearbeitet werden können
- Erweiterte Betreuung zentraler Anwendungen (hauptsächlich VIS, Primion) sowie deren Schnittstellen zu den Fachverfahren
- Betreuung komplexer Fachanwendungen der Ämter (hauptsächlich MS Navision-Infoma, Kommunalregie, Matrix42)
- Koordination zwischen Hersteller, Fachadmin und Anwender
- Updatepflege
- Anpassungen

#### **Systemadministration**

- Administration von Lösungen zur Anwendungs-, Desktop- und Servervirtualisierung auf Basis von VMware vSphere und Citrix XenApp/XenDesktop
- zentraler Verzeichnisdienst (Active Directory)
- MS Exchange
- MS Server
- MS SQL Server
- Administration von Speichersystemen und Speicherdiensten (SAN, NAS, Fileservice, Cloudspeicher)
- Administration von Backup-Software sowie Erstellung, Ausführen und Überwachung der Backup-/Restore-Jobs
- Administration IP-Telefonie

Die Bewerber (m/w/d) müssen über eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker (m/w/d) (vorzugsweise Anwendungsentwicklung) verfügen.

Berufserfahrung innerhalb der letzten fünf Jahre in den Bereichen Anwendungsentwicklung und/oder Systemadministration im Microsoft Umfeld werden vorausgesetzt. Ebenso wird die Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung in diesem Bereich erwartet.

Hohe Eigenverantwortung, die Leidenschaft Ihr Wissen zu teilen und die Arbeitsergebnisse zu dokumentieren setzen wir voraus.

Gesucht werden engagierte und flexibel einsetzbare Mitarbeiter, die sich auf unterschiedliche Situationen einstellen können, über ein gutes Einfühlungsvermögen, gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz, Kooperationsfähigkeit, Methodenkompetenz, wie analytisches und strategisches Denken sowie Organisationsfähigkeit verfügen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe E 9 b TVöD**.

Falls Sie eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den Landkreis Eichsfeld. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

[Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:](#)

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html)

## **Schulsachbearbeiter (m/w/d) im Schulverwaltungsamt**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **24.08.2020** die Stelle eines

### **Schulsachbearbeiters (m/w/d) im Schulverwaltungsamt**

an dem Gymnasium "Gottfried-Wilhelm-Leibniz" in Leinefelde in **Teilzeitbeschäftigung (20/40) unbefristet** zu besetzen. Des Weiteren ist eine Vergabe von 3,5 Mehrarbeitsstunden vorgesehen.

Die Tätigkeit bietet neben der Erledigung der erforderlichen Schreibarbeiten ein breites Aufgabenspektrum, z. B. Aufgaben im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Bearbeiten von Rechnungen, Verwaltung des Schulbudgets etc.), die Organisation und Abrechnung der Schulspeisung, Bearbeitung der Anforderungen für die Schülerbeförderung, Erarbeitung von Schulstatistiken, Inventarisierung, Verwalten der Schülerakten sowie der allgemeine Telefon- und Auskunftsdienst.

Die Bewerber (m/w/d) sollten über eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (bzw. Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) (wünschenswert mit Wahlqualifikation für den öffentlichen Dienst) oder Fachangestellter für Bürokommunikation (m/w/d) verfügen.

Voraussetzung für die Besetzung dieser Stelle sind umfangreiche PC-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Word und Microsoft Excel. Des Weiteren sind für die Ausübung der Tätigkeiten schreibtechnische Kenntnisse und ein sehr gutes Organisationsvermögen erforderlich.

Gesucht werden engagierte und sorgfältige Mitarbeiter (m/w/d), die sich auf unterschiedliche Situationen einstellen können, über eine gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz verfügen sowie ein gutes Einfühlungsvermögen zu Kindern und Jugendlichen haben. Beraterische Fähigkeiten werden vorausgesetzt.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 5 TVöD**. Der Urlaub ist grundsätzlich in der Ferienzeit zu nehmen.

Falls Sie den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

[Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:](#)

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklärung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklärung-fachaemter.html)

## **Team-Hausmeister (m/w/d) im Liegenschaftsamt**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt drei Stellen** und zum **01.08.2020 eine Stelle** als

### **Team-Hausmeister (m/w/d) im Liegenschaftsamt**

für die Bereiche Leinefelde/Dingelstädt und Umgebung, Heiligenstadt und Umgebung und Worbis und Umgebung in **Vollzeitbeschäftigung (40 WoStd.) unbefristet** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Arbeitsschwerpunkte:

- Allgemeine Tätigkeiten im Rahmen der Objektbetreuung
- Wartungs-, Instandsetzungs- oder Instandhaltungsarbeiten
- Turnhallendienst (inkl. Spät- und Wochenenddienste)
- Anlagenüberwachung
- Überwachung und Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten
- Sicherheitsbeauftragter
- Qualitätskontrolle der erledigten Arbeitsaufträge und der extern erbrachten Dienstleistungen
- Sonderaufgaben auf Grundlage des erlernten Berufs und im Rahmen der Nutzerunterstützung
- Objekthygiene (Organisation, Kontrolle und Mitarbeit)

Die Bewerber (m/w/d) müssen über eine abgeschlossene Ausbildung und eine entsprechende mehrjährige Berufserfahrung innerhalb der letzten fünf Jahre in einem der nachfolgenden Bereiche verfügen:

- Handwerksberufe im Bereich der Gebäudeinstandhaltung und Gebäudeunterhaltung
- Berufe im Bereich der Pflege, Instandhaltung und Unterhaltung von Außen- bzw. Grünanlagen
- Berufe im Bereich der Wartung und Instandsetzung von Maschinen und Geräten, welche im Rahmen der Unterhaltung und Pflege von Gebäuden und Außenanlagen eingesetzt werden.

Einschlägige Weiterbildungen in den o. g. Bereichen sind von Vorteil. Weiterhin sind nachweislich sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet der Gebäudeinstandhaltung und der Bedienung von technischen Anlagen sowie Erfahrungen in der Objekt- und Grünanlagenbetreuung erforderlich. Der Besitz des Führerscheins der Klasse BE ist zwingend erforderlich. Die Verfügbarkeit und die Bereitschaft zur Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges sind wünschenswert.

Gesucht werden selbstständige, verantwortungsbewusste, kommunikative und belastbare Mitarbeiter (m/w/d), die sich auf unterschiedliche Situationen und Aufgaben einstellen können. Zudem müssen die Bewerber über ein gutes Einfühlungsvermögen für den schulischen Dienstbetrieb sowie den Vereinssport verfügen. Organisationsfähigkeit und Konfliktkompetenz werden vorausgesetzt.

Die Eingruppierung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung in die **Entgeltgruppe 4 oder Entgeltgruppe 5 TVöD**.

Aufgrund des vorzunehmenden Winterdienstes ist die Inanspruchnahme des Urlaubes in der Winterzeit nur sehr eingeschränkt möglich.

Falls Sie eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

[Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:](#)

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html)

## **Sachbearbeiter Büro der Amtsleitung (m/w/d) im Jobcenter**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle** als

### **Sachbearbeiter Büro der Amtsleitung (m/w/d) im Jobcenter**

in **Teilzeitbeschäftigung (39 Stunden wöchentlich) unbefristet** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Schwerpunkte:

#### **Sekretariatsaufgaben**

- Erledigung von schriftlicher und digitaler Korrespondenz für die Amtsleitung
- Terminvereinbarungen zu Gesprächen und Beratungen
- Terminkoordinierung/-verwaltung, -absprache und -kontrolle für die Amtsleitung, Information an die Beschäftigten bei Festlegungen (Outlook-Kalender, Wiedervorlagen)
- Absicherung der telefonischen Erreichbarkeit des Jobcenters, Vermittlung von Telefonaten
- Empfang und Serviceleistungen für Besucher und Gäste in Vorbereitung von Beratungen und Veranstaltungen
- Protokollführung bei Beratungen
- Postbearbeitung
- Schriftgutregistratur und Wiedervorlage
- Vorbereitung und Weiterleitung von Dienstreiseanträgen, Organisation und Anmeldung von Aus- und Fortbildungsreisen sowie Inhouse-Schulungen, Bestellung von Fahrkarten, Anmeldung von Dienstfahrzeugen
- sonstige allgemeine Verwaltungsaufgaben

Die Bewerber (m/w/d) müssen über die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, die Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) verfügen.

Zudem werden sehr gute Kenntnisse in den Microsoft-Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook vorausgesetzt).

Gesucht werden engagierte, belastbare und flexibel einsetzbare Mitarbeiter (m/w/d), die sich auf unterschiedliche Situationen einstellen können, selbständig aber auch im Team arbeiten können und über eine gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz, Eigeninitiative sowie Organisationsfähigkeit verfügen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe E 5 TVöD**.

Falls Sie eine den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **29.05.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:

[www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html](http://www.kreis-eic.de/datenschutzerklaerung-fachaemter.html)

## **Sachbearbeiter betriebswirtschaftliche Steuerung/Controlling (m/w/d) im Finanzverwaltungsamt**

Der Landkreis Eichsfeld beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines

### **Sachbearbeiters betriebswirtschaftliche Steuerung/Controlling (m/w/d)**

im **Finanzverwaltungsamt** in **Vollbeschäftigung (40/40)** befristet zur **Mutterschutz- und Elternzeitvertretung** zu besetzen.

Die Stelle beinhaltet folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- **Beteiligungsmanagement und –steuerung**
  - Mitwirkung bei der Steuerung der Beteiligungen des Landkreises Eichsfeld
  - Verwaltung und Controlling der Beteiligungen, Mandatsbetreuung
  - Vorbereitung von Beschlüssen
- **Strategisches Controlling**
  - strategische Planung und Budgetierung
  - Vorgabe, Koordination und Unterstützung der Dezernate und Teilhaushalte
  - Entwicklung von Standards, Erarbeitung von strategischen und operationalen Zielen
  - Konzeptionelles Mitwirken beim Aufbau des Kennzahlen- und Berichtswesens
- **Operatives Controlling**
  - Auswertung von Ist-Ergebnissen, Erstellung von Soll-Ist-Vergleichen
  - Aggregation, Zusammenstellung von Daten und Erstellung von Analysen für die Verwaltungsleitung und die politischen Gremien
  - Durchführung von Abweichungsanalysen und Ad hoc Analysen
  - Kennzahlenarbeit



- **Beratung der Dezernenten und Teilhaushaltsverantwortlichen**
- **Konzeptionelle Weiterentwicklung der Finanzsoftware und der interaktiven Finanzsteuerung**

Die Bewerber (m/w/d) müssen über die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Angestelltenlehrgang II oder über einen adäquaten Fachhochschulabschluss verfügen.

Erforderlich sind:

- strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, analytisches Denkvermögen
- ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigeninitiative, Verantwortungsbereitschaft
- Team-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- umfassende Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen
- EDV-Anwenderkenntnisse mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) und einer Finanzsoftware

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung in den genannten Aufgabenfeldern
- Kenntnisse und Erfahrungen im kommunalen Haushalts- und Finanzwesen, Bilanz- und Gesellschaftsrecht
- Fähigkeit zum selbständigen, kreativen und konzeptionellen Denken

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9 c TVöD**.

Falls Sie den Anforderungen der Stelle entsprechende Qualifikation vorweisen können und Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich online über das **Bewerbermanagementportal INTERAMT** (Registrierung notwendig, zum Start Ihrer Online-Bewerbung klicken Sie bitte auf den Button Online bewerben am rechten Rand dieser Seite) bis zum **02.06.2020 (Bewerbungseingang)** an den **Landkreis Eichsfeld**. Bewerbungen die per Post oder E-Mail eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage:

[www.kreis-eic.de/Datenschutz/Datenschutzerklärung der Fachämter/Hauptamt](http://www.kreis-eic.de/Datenschutz/Datenschutzerklärung%20der%20Fachämter/Hauptamt).

## Öffentliche Ausschreibungen

### **Beschaffung von Büromöbeln für die Verwaltung des Landkreises Eichsfeld**

#### **Vergabe-Nr.: L20-0094-23**

Nationale Ausschreibung nach UVgO

1. Zur Angebotsabgabe auffordernde Stelle, Stelle zur Einreichung der Angebote

zuschlagserteilende Stelle:

Name und Anschrift:

Landkreis Eichsfeld  
- Zentrale Vergabestelle  
Friedensplatz 8  
37308 Heilbad Heiligenstadt  
Deutschland  
Telefonnummer: +49 3606/650-2052  
Telefaxnummer: +49 3606/650-9035  
E-Mail-Adresse: [vergabe@kreis-eic.de](mailto:vergabe@kreis-eic.de)  
Internet-Adresse: [www.kreis-eic.de](http://www.kreis-eic.de)

Stelle, bei der die Angebote einzureichen sind:

siehe oben

Zuschlagserteilende Stelle:

siehe oben

2. Verfahrensart (§ 8 UVgO):

Verfahrensart:

Öffentliche Ausschreibung

3. Angebote können abgegeben werden

elektronisch in Textform  
elektronisch mit fortgeschrittener Signatur  
elektronisch mit qualifizierter Signatur

4. Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit und die Informationen zum Zugriff auf die Vergabeunterlagen (§ 29 Abs. 3)

entfällt (siehe 9.)

5. Art und Umfang sowie Ort der Leistung

Art der Leistung:

Beschaffung von Büromöbel für die Verwaltung des Landkreises Eichsfeld - Bürodrehstühle, Besucherstühle

Menge und Umfang:

2 Lose

Ort der Leistung:

Landkreis Eichsfeld  
Liegenschaftsamt  
Leinegasse 11  
37308 Heilbad Heiligenstadt

6. Losaufteilung:

losweise Vergabe:

Ja

Angebote sind möglich für:

Maximale Anzahl an Losen: 2

Beschreibung der Losaufteilung:

7. Nebenangebote sind

nicht zugelassen

8. Etwaige Bestimmungen über die Ausführungsfrist

Beginn der Ausführungsfrist:

17.06.2020

Ende der Ausführungsfrist:

29.07.2020

Bemerkung zur Ausführungsfrist:

9. Elektronische Adresse, unter der die Teilnahmewettbewerbsunterlagen/Vergabeunterlagen abgerufen werden können:

Die Vergabeunterlagen werden auf der Vergabeplattform eVergabe.de bereitgestellt. Ein unentgeltlicher Abruf ohne Registrierung ist möglich unter [www.evergabe.de/unterlagen](http://www.evergabe.de/unterlagen).

10. Ablauf der Angebots- und Bindefrist

Angebote sind einzureichen bis:

02.06.2020, 11:00 Uhr

Ablauf der Bindefrist:

16.06.2020

11. Höhe der etwa geforderten Sicherheitsleistungen

12. Wesentliche Zahlungsbedingungen

siehe Formblatt 634\_Besondere Vertragsbedingungen

13. Ggf. mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen zur Eignungsprüfung des Bewerbers

siehe Formblatt 631\_Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

14. Angabe der Zuschlagskriterien

Der niedrigste Preis

Ja

**Sanierung Landratsamt - Gussasphaltestrich  
Landratsamt, Haus 1, Friedensplatz 8, 37308 Heilbad Heiligenstadt  
Vergabe-Nr.: L20-0089-23**

a) Öffentlicher Auftraggeber (Vergabestelle)

Name und Anschrift:

Landkreis Eichsfeld - Finanzverwaltungsamt  
Friedensplatz 8  
37308 Heilbad Heiligenstadt  
Telefon: +49 3606 650-2052  
Fax: +49 3606 650-9035  
E-Mail: vergabe@kreis-eic.de  
Internet: www.kreis-eic.de

b) Vergabeverfahren

Öffentliche Ausschreibung, VOB/A

Vergabenummer: L20-0089-23

c) Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen

Zugelassene Angebotsabgabe:

Es werden elektronische Angebote akzeptiert  
in Textform  
mit fortgeschrittener/m Signatur/Siegel  
mit qualifizierter/m Signatur/Siegel  
schriftlich

d) Art des Auftrags

Planung und Ausführung von Bauleistungen

e) Ort der Ausführung

37308 Heilbad Heiligenstadt

f) Art und Umfang der Leistung, ggf. aufgeteilt nach Losen

Art der Leistung:

Gussasphaltestrich

Umfang der Leistung:

Gussasphaltestrich

g) Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden

Zweck der baulichen Anlage:

Zweck des Auftrags:

h) Aufteilung in Lose (Art und Umfang der Lose siehe Buchstabe f)

Vergabe nach Losen

nein

i) Ausführungsfristen

Beginn der Ausführung:

10.08.2020

Fertigstellung oder Dauer der Leistungen:

29.01.2021

weitere Fristen:

j) Nebenangebote

nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen

k) mehrere Hauptangebote

nicht zugelassen

l) Bereitstellung/Anforderung der Vergabeunterlagen

Vergabeunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt

unter: <https://www.evergabe.de/unterlagen/54321-Tender-171bff023f6-1aa94868e2dd0c4f>

Maßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen:

nein

Der Zugang wird gewährt, sobald die Erfüllung der Maßnahmen belegt ist.

Nachforderung

Fehlende Unterlagen, deren Vorlage mit dem Angebot gefordert war, werden nachgefordert

o) Ablauf der Angebotsfrist

am: 03.06.2020, 10:30 Uhr

Ablauf der Bindefrist am:

30.06.2020

p) Adresse für elektronische Angebote (URL)

[www.evergabe.de](http://www.evergabe.de)

Anschrift für schriftliche Angebote: Vergabestelle s. a)

q) Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen

deutsch

r) Zuschlagskriterien

nachfolgende Zuschlagskriterien, ggf. einschl. Gewichtung:

niedrigster Preis

s) Eröffnungstermin

am: 03.06.2020, 11:00 Uhr

Landkreis Eichsfeld - Zentrale Vergabestelle

Göttinger Straße 5

37308 Heilbad Heiligenstadt

Zimmer: 316

Personen, die bei der Eröffnung anwesend sein dürfen:

t) geforderte Sicherheiten

siehe Formblatt: 214\_Besondere Vertragsbedingungen

u) Wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen enthalten sind

siehe Formblatt: 214\_Besondere Vertragsbedingungen

v) Rechtsform der/Anforderung an Bietergemeinschaften

gesamtschuldnerisch haftend

w) Beurteilung der Eignung

**Präqualifizierte Unternehmen** führen den Nachweis der Eignung durch den Eintrag in die Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e. V. (Präqualifikationsverzeichnis). Bei Einsatz von Nachunternehmen ist auf gesondertes Verlangen nachzuweisen, dass diese präqualifiziert sind oder die Voraussetzung für die Präqualifikation erfüllen.

**Nicht präqualifizierte Unternehmen** haben als vorläufigen Nachweis der Eignung mit dem Angebot das ausgefüllte Formblatt "Eigenerklärung zur Eignung" vorzulegen. Bei Einsatz von Nachunternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Eigenerklärungen auch für diese abzugeben. Sind die Nachunternehmen präqualifiziert, reicht die Angabe der Nummer, unter der diese in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e. V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt werden.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen (auch die der Nachunternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der "Eigenerklärung zur Eignung" genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Das Formblatt 'Eigenerklärung zur Eignung' ist erhältlich:

siehe Vergabeunterlagen

Darüber hinaus hat der Bieter zum Nachweis seiner Fachkunde folgende Angaben gemäß § 6 a Abs. 3 VOB/A zu machen:

x) Nachprüfung behaupteter Verstöße

Nachprüfungsstelle (§ 21 VOB/A):

Thüringer Landesverwaltungsamt  
Jorge-Semprún-Platz 4  
99423 Weimar

Auf die Möglichkeit der Beanstandung der beabsichtigten Vergabeentscheidung beim Auftraggeber nach § 19 Abs. 2 ThürVgG und die Kostenfolge nach § 19 Abs. 5 ThürVgG wird hingewiesen.