

Stellenausschreibung

Die Kreispolizeibehörde Warendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für Beschaffungs- und Vergabeverfahren (m/w/d)

für die Vergabestelle der Direktion Zentrale Aufgaben.

Informationen zur Stelle

- Unbefristet
- Vollzeit (39:50 Std. pro Woche), die Besetzung mit Teilzeitkräften ist jedoch möglich
- Vergütung: Entgeltgruppe 10 TV-L
- Dienstort: 48231 Warendorf, Standort Waldenburger Str. 4

Kreispolizeibehörde Warendorf

Die Kreispolizeibehörde Warendorf ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen und liegt im nordöstlichen Münsterland. Mit ca. 470 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist sie für die Sicherheit der mehr als 278.000 Bürgerinnen und Bürger im Kreis Warendorf verantwortlich. Sie ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben. Vier Polizeiwachen (Ahlen, Warendorf, Beckum und Oelde), fünf Kriminalkommissariate, ein Verkehrskommissariat sowie der Verkehrsdienst nehmen die polizeilichen Aufgaben im Kreisgebiet wahr.

Weitergehende Informationen finden Sie unter <https://warendorf.polizei.nrw>.

Beschaffungswesen

- Bedarfsprüfung von Beschaffungsanträgen / Einkaufswägen (ggf. Ablehnung)
- Abrufe aus Rahmenverträgen anderer Behörden (Einkaufskataloge des Landes NRW),
- Durchführung der Direktaufträge nach § 14 UVgO (Angebotseinholung, Dokumentation, Erstellung der Auftragsschreiben)
- Beteiligung der entspr. Organisationseinheiten/ Fachdienststellen
- Durchführung von Veräußerungsgeschäften (Einholung Wertgutachten, Einstellen in Online-Portale, Kaufvertragsgestaltung, Prüfung Umsatzsteuer)

Vergabeverfahren

- Überprüfung von Leistungsverzeichnissen auf Plausibilität
- Abstimmung mit den verantwortlichen Bedarfsstellen zur Vergabereife
- Prüfung und ggf. Ergänzung des vorgeschlagenen Bieterkreises
- Kontrolle über die Einhaltung der Wertgrenzen bei Wahl der Vergabeart
- Erstellung der Vergabeunterlagen
- Einstellung der Vergabeunterlagen in das Vergabemanagementsystem (VMS)
- Erstellung der Vergabevermerke
- Bearbeitung von Bieterfragen
- Durchführung von Submissionen (formale Prüfung der Angebote/Teilnahmeanträge, Nachrechnen der Angebotssummen einschließlich des Erstellens von Preisspiegeln)
- Nachforderung erforderlicher/fehlender Nachweise und Unterlagen
- Entscheidung über Ausschluss- und Aufhebungsgründe
- Einleiten des Abstimmungsprozesses hinsichtlich des Vergabevorschlages, ggf. Vorlage bei der Verwaltungsleitung zur abschließenden Entscheidung
- Erstellung von Auftragsschreiben und ggf. Verträgen
- Rechtliche Beratung sowie Unterstützung der Bedarfsstellen in vergaberechtlichen Fragestellungen und zu Verfahrensabläufen

Stellvertretende Sachgebietsleitung

- Führungs- und Leitungsaufgaben für das Sachgebiet
- Bearbeiten und Entscheiden grundsätzlicher und schwieriger Angelegenheiten für das Sachgebiet
- Aufgaben nach besonderer Zuweisung durch die Direktionsleitung ZA und sonstiges
- Verantwortliche Mitarbeit in Projekten
- Bearbeitung von Berichtspflichten

Voraussetzungen

Formale Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium (z. B. BWL/VWL; Diplom oder Bachelor)
- **oder**
- Abgeschlossenes rechts-, oder verwaltungswissenschaftliches Studium (Diplom oder Bachelor)
- **oder**
- Erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II (ehem. Angestelltenlehrgang II) bzw. eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)

Wünschenswert wären darüber hinaus vorliegende Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht sowie Berufserfahrungen im Bereich Beschaffungs- und Vergabewesen, insbesondere mit Vergaben öffentlicher Auftraggeber.

Diese Kompetenzen sollten Sie mitbringen:

- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kooperativen und motivierten Team
- tarifgerechte Bezahlung
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- zahlreiche Möglichkeiten der individuellen Fort- und Weiterbildung
- kostenfreie Parkplätze
- Homeoffice-Möglichkeit

Bewerbungsverfahren

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (bitte ausschließlich per E-Mail im PDF-Format) bis zum **21.05.2025** an

Bewerbung.Warendorf@polizei.nrw.de

Der Bewerbung sind **mindestens** beizufügen:

Bewerbungsschreiben	aktueller Lebenslauf
Nachweis über abgeschlossene Berufsausbildung/Studium	Ggf. Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung i. S. d. § 2 SGB IX

Bitte geben Sie in der Bewerbung Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Fachliche Fragen zum Aufgabengebiet können Sie an Herrn Michael Wösthoff (Tel. 02581 – 600113 oder Michael.Woesthoff@polizei.nrw.de) richten.

Für tarifrechtliche Informationen oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Jonas Dues (Tel. 02581 – 600124 oder Jonas.Dues@polizei.nrw.de).

Hinweise

- Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des § 8 Abs. 4 Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.
- Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte behinderte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.
- Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.
- Im Rahmen des Bewerbungsprozesses erfolgt eine Zuverlässigkeitsüberprüfung nach den Vorgaben des § 18 Abs. 4 Datenschutzgesetz NRW. Dazu werden personenbezogene Daten in Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei verarbeitet.

Informationen gemäß Art. 13 Absatz 1 und Absatz 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit Ihrer **Bewerbung bei der Kreispolizeibehörde Warendorf** werden bei Ihnen personenbezogenen Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Kreispolizeibehörde Warendorf
Waldenburger Straße 2 - 4
48231 Warendorf
Telefon: 02581-6000 / Telefax: 02581-600-170
E-Mail: poststelle.warendorf@polizei.nrw.de
E-Government: poststelle@polizei-warendorf.nrw.de-mail.de
poststelle@polizei-warendorf.sec.nrw.de
Internet: <https://warendorf.polizei.nrw/>

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

entfällt

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Kreispolizeibehörde Warendorf
Waldenburger Straße 2 - 4
48231 Warendorf
Telefon: 02581-600-111 / Telefax: 02581-600-170
E-Mail: datenschutz.warendorf@polizei.nrw.de

4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW):

Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0 / Telefax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Internet: www.ldi.nrw.de

5. Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

- a) Ihre personenbezogenen Daten werden zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung bei der Kreispolizeibehörde Warendorf erhoben.
b) Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der § 18 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an das Bundesamt für Justiz für Anfragen beim Bundeszentralregister (BZR) und dem Zentralen Staatsanwaltschaftlichen Verfahrensregister (VSiR) sowie an Polizei- und Verfassungsschutzbehörden.

7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

entfällt, da nicht beabsichtigt

8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Ihre Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens gespeichert.
Bei Zustandekommen eines Beschäftigungsverhältnisses werden die Daten zu Ihrer Person in die Personaldatenbank übernommen, im Ablehnungsfall oder bei Vorliegen anderer Gründe, die einem Beschäftigungsverhältnis entgegenstehen sollten, werden die Daten zu Ihrer Person gelöscht.

9. Rechte der Betroffenen

- Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:
- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
 - Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
 - Recht auf Datenübertragbarkeit (Art 20 DSGVO)
 - Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

10. Widerrufsrecht bei Einwilligung

entfällt

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.

12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Im Rahmen Ihrer Bewerbung sollen Sie nur diejenigen personen-bezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Bewerbung erforderlich sind. Ohne diese Daten werden wir jedoch Ihre Aufnahme in den Bewerbungsprozess ablehnen müssen.