



nordfriesland.de

Wir suchen Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für den Fachdienst Gebäude und Liegenschaften eine bzw. einen

Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter für das zentrale Beschaffungswesen und den Arbeits- und Gesundheitsschutz

Die Aufgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden erst ab März 2027 auf dieser Stelle wahrgenommen. Bis dahin werden auf dieser Stelle Aufgaben im Zusammenhang mit den Umzügen in den Kreishausanbau wahrgenommen.

Kontakt

Kreis Nordfriesland
Fachdienst Personal
Inke Plöhn
Tel.: [04841 67 367](tel:0484167367)



Aufgaben:

- Koordination und Steuerung des Beschaffungswesens für die Kreisverwaltung Nordfriesland inkl. der Nebenstellen
- Bedarfsermittlung und –analyse sowie aktive Mitgestaltung bei der Beschaffung
- Durchführung von Marktanalysen, Markterkundung und Preisrecherchen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung nationaler und europaweiter Ausschreibungsverfahren
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen, Auswertungen und Vergabevorschlägen
- Bearbeitung von Vertragsangelegenheiten einschließlich Vertragsüberwachung und –verlängerung

bis Frühjahr 2027:

- Unterstützung bei der Raumplanung und den Umzügen in den Kreishausanbau
- Planung und Koordinierung der Renovierungsarbeiten im Altbau zwischen den Umzügen
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Gebäudereinigungsausschreibung
- Überplanung der Besucherleitung im gesamten Kreishaus
- Unterstützung bei der Abwicklung der bisher angemieteten Liegenschaften der Nebenstellen

ab Frühjahr 2027:

- Koordination des betriebsärztlichen Dienstes und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Kreisverwaltung einschl. Nebenstellen (Schnittstelle zum Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit)
- Sicherheitsbeauftragte bzw. Sicherheitsbeauftragter für die Kreisverwaltung gem. § 22 SGB VII
- Geschäftsführung des Arbeitsschutzausschusses
- Brandschutz (Brandschutzordnung, Brandschutzbegehungen, Auswertung und Koordination aller Maßnahmen)

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung bzw. die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt
- gute kommunikative Fähigkeiten sowie eine hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten sowie Durchsetzungsvermögen und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Denk- und Urteilsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- gute MS-Office Kenntnisse

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 bzw. 41 Stunden/Woche)
- Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TVöD sowie eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL) und eine jährliche Sonderzahlung bzw. A 9 SHBesG
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz direkt an der Nordsee in einer innovativen und modernen Verwaltung
- flexible Arbeitszeiten, individuelle Urlaubsplanung, moderne Arbeitsformen mit Homeoffice und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub/Jahr sowie dienstfrei an Heiligabend und Silvester
- eine gute Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Möglichkeit zur Teilnahme an unserem Firmenfitnessprogramm (über EGYM-Wellpass)
- Teambuildingevents und Betriebsausflüge
- attraktive Zusatzleistungen wie z. B. Jobticket, Fahrradleasing

Neugierig geworden? Klicken Sie [hier](#), um mehr über den Kreis Nordfriesland als Arbeitgeber zu erfahren.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange möglich. Entsprechende Wünsche bezüglich Teilzeitbeschäftigung mit Stundenumfang geben Sie bitte in Ihrem Bewerbungsschreiben an.

Personen mit Schwerbehinderung genießen bei vergleichbarer Eignung und Qualifikation Vorrang.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 17.03.2026 statt.

Bewerbungen bitten wir bis zum 01.03.2026 ausschließlich als Online-Bewerbung über das [Bewerbungsformular](#) an den Kreis Nordfriesland zu richten.



Nordfriesland
Moin Lieblingsland.