



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Deutsche Staatstheater Temeswar stellt auf Grundlage der Regierungsverordnung Nr. 21/2007 befristet mit der Möglichkeit einer Vertragsverlängerung eine/n,

### **Fachreferent/in für öffentliche Beschaffungen**

ein.

#### **Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bachelorabschluss, vorzugsweise im wirtschaftlichen oder juristischen Bereich;
- Kenntnisse der einschlägigen Gesetzgebung im Bereich der öffentlichen Beschaffungen;
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office;
- Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Fachgebiet des abgeschlossenen Studiums;
- Berufserfahrung oder Spezialisierung im Bereich der öffentlichen Beschaffung sowie Kenntnisse einer internationalen Fremdsprache sind von Vorteil.

#### **Hauptaufgaben:**

1. Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften im Bereich der öffentlichen Beschaffungen;
2. Erstellung und Sicherstellung der Unterlagen zur Planung, Organisation und Durchführung von Vergabeverfahren gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere:
  - a) Erstellung und laufende Aktualisierung des jährlichen Beschaffungsplans entsprechend den Erfordernissen des Haushaltsjahres sowie Festlegung der Beschaffungsprioritäten;
  - b) Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Leistungsverzeichnissen;
  - c) Einleitung öffentlicher Beschaffungsverfahren auf Grundlage der vom Budgetverantwortlichen genehmigten Bedarfsanforderungen;
  - d) Erstellung der Kostenschätzung für den Auftragswert sowie der Begründung für die Wahl des Vergabeverfahrens (Direktvergabe oder gegebenenfalls eines der gesetzlich vorgesehenen Verfahren wie offenes oder nichtoffenes Verfahren, wettbewerblicher Dialog, Verhandlungsverfahren, Angebotsanfrage oder Planungswettbewerb) auf Grundlage des genehmigten Budgets;
  - e) Sicherstellung der Veröffentlichung von Vergabeverfahren (Vorinformationen, Bekanntmachungen und Vergabeinformationen) durch fristgerechte elektronische Übermittlung an SICAP;
  - f) Meldung von Offline-Beschaffungen, die die gesetzlich festgelegten Schwellenwerte überschreiten;
  - g) Durchführung der Vergabeverfahren für Liefer-, Dienstleistungs- und Bauaufträge;
  - h) Erstellung der Protokolle zur Angebotsöffnung;
  - i) Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote;
  - j) Bearbeitung von Beschwerden und Erstellung entsprechender Stellungnahmen;
  - k) Erstellung der Vergabe- bzw. Aufhebungsprotokolle für Vergabeverfahren;
  - l) Mitwirkung beim Abschluss öffentlicher Beschaffungsverträge;
  - m) Überwachung der Einhaltung von Beschaffungsverträgen hinsichtlich Werte und Fristen; die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der vertragsbezogenen Zahlungen erfolgt durch die jeweiligen Fachabteilungen, die die Beschaffung beantragt haben..

Interessierte Personen werden gebeten, bis **einschließlich 26.06.2026** einen Lebenslauf, ein Motivationsschreiben sowie eine Kopie des Hochschulabschlusses (einschließlich Anlagen) per E-Mail an sekretariat@dstt.ro zu senden..

Nur Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, werden kontaktiert..

Ansprechperson: Frau Valentina Litra, Leiterin der Abteilung Personal, öffentliche Beschaffungen und Verwaltung, Telefon: 0256-201291, Durchwahl 15.

Intendant,  
Lucian Vărșăndan