



Landkreis
Darmstadt-Dieburg
Zukunft. Regional. Leben.

Sachbearbeiter*in Ausstattung an Schulen



Darmstadt



19 Wochenstunden, befristet bis
zum 30.04.2028



EG 9c TVöD (Jahresbruttogehalt 50.100 € -
57.400 € bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 30.04.2028, eine*n Sachbearbeiter*in Ausstattung an Schulen für unser Fachgebiet "Ausstattung an Schulen, Schulverpflegung" in Teilzeit mit 19 Wochenstunden am Standort Jägerstorstraße 207, 64289 Darmstadt.*

Ihre Aufgaben

- Zu Ihren Aufgaben gehört die Ausstattungsplanung sowie die Beschaffung von Dienstleistungen, Mobiliar, Lehrmitteln und sonstigem Inventar.
- Sie organisieren die Ausstattung in Abstimmung mit externen Dienstleistern und anderen Fachbereichen und kümmern sich um deren Unterhaltung.
- Sie sind federführend für Vergabeverfahren im Rahmen der Aufgaben des Fachgebietes verantwortlich.
- Sie führen konzeptionell Ausstattungs- und Möblierungslösungen fort, entwickeln diese weiter und setzen sich dabei mit der Integration pädagogischer Konzepte auseinander und berücksichtigen diese entsprechend.
- Im Bedarfsfall kümmern Sie sich um die Abwicklung von Reklamationen und Gewährleistungsansprüchen.
- Sie übernehmen die administrative Abwicklung von Förderprogrammen im Bildungssektor und überwachen hierbei die Verwendung der Fördermittel, erstellen regelmäßig Berichte und sorgen für die fristgerechte Einreichung von Verwendungsnachweisen.
- Zudem organisieren Sie Umzüge und Entsorgungen.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium als Dipl. Verwaltungswirt*in, B.A. Public Administration, der Betriebswirtschaftslehre oder einen vergleichbaren Studienabschluss. Alternativ verfügen Sie über eine abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt*in.
- Mehrjährige Berufserfahrung bei einem Schulträger und/oder einer beschaffenden Stelle sind von Vorteil.
- Ein hohes Maß an Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Ihre selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Ihre Teamfähigkeit zeichnen Sie aus.
- Idealerweise sind Ihnen die Inhalte des GWB, VgV, UVgO, VOL/B bereits bekannt.
- Sie sind im Besitz einer Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B.
- Ein routinierter Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen rundet Ihr Profil ab.

* Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Betriebsrestaurant
- Home-Office

- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub
- Jobticket
- Onboarding
- Parkplätze am Haus vorhanden
- Mitarbeiterrabatte

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 12.04.2026

Kennung: 47/26

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Nicole Wamser

Personalreferentin

06151/881-1428

n.wamser@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«

Sven Hartnagel

Fachgebietsleiter

06151/881-2239

s.hartnagel@ladadi.de