



Wir verbinden Menschen im Land Brandenburg.

Für dieses Ziel planen, bauen, betreiben und verwalten wir mit fachlicher Expertise und technischem Sachverstand mehr als 8.300 km Straßennetz und 1.700 km Radwege. Mit einer Vielzahl von Dienststätten und Straßenmeistereien sind wir als moderne Straßenbauverwaltung in allen Regionen Brandenburgs vor Ort. Der Landesbetrieb Straßenwesen sucht für die Abteilung Zentrale Dienste im Dezernat Verwaltungsservice für die Dienststätte Wünsdorf (Zossen) unbefristet zum nächstmöglichen Termin einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Vertragsmanagement

Ihre Aufgaben:

Management und Entwicklung

- Sie konzipieren und entwickeln das Vertrags- und Lieferantenmanagement und sind für die Erarbeitung der Grundsätze zuständig.
- Sie erarbeiten Dienstanweisungen und Handlungsempfehlungen für die ablauforganisatorischen Prozesse im Managementverfahren und analysieren und bewerten die Vertragsprozesse sowie das Lieferantenmanagement.
- Sie sind für die Durchsetzung der vertraglichen Verpflichtungen zuständig und überwachen den Leistungsumfang und die Leistungszeiten.
- Sie entwickeln im Rahmen der Durchführung von Ausschreibungsverfahren Vertrags-, Lizenz- und Vergütungsmodelle, kümmern sich um Fragen der Vertragsgestaltung, prüfen und ändern Verträge.
- Sie pflegen das zentrale Lizenzmanagementsystem und bearbeiten Anfragen sowie Schnittstellenthemen.

Unser Angebot:

Aufgabenvielfalt im öffentlichen Dienst

- Attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 10 TV-L
- Anspruchsvolle Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeit und ein kollegiales Arbeitsklima in den Teams
- Flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernarbeitszeit, individuelle Teilzeitmodelle sowie die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Umfangreiche individuelle Weiterbildungsangebote
- Alle tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes z.B. zusätzliche Altersversorgung (VBL) sowie 30 Tage Urlaub, Angebote des Gesundheitsmanagements etc.

Ihr Profil:

Organisations- und Kommunikationstalent

- abgeschlossenes Fachhochschul-bzw. Bachelorstudium in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Public Management oder Betriebswirtschaftslehre
- **Berufspraktische Erfahrungen** im Aufgabengebiet
- **Von Vorteil:** Erfahrungen im Projektmanagement
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- **Führerschein Klasse B**

Wir freuen uns

auf Ihre Bewerbung...

... unter Angabe der Kennziffer:
152.10/2025

bis zum 21.07.2025 in einer PDF-Datei an:
LS-Bewerbungen@LS.Brandenburg.de

Sie haben noch Fragen? Frau Kesia Behrens beantwortet sie gerne unter: 03342 249-1944.

Weitere Information zum LS unter:
www.LS.Brandenburg.de/Karriere

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter bzw. sexueller Orientierung und Identität. Zur Gewährleistung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern freuen wir uns im Besonderen auf Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

[Bitte beachten Sie die Information zum Datenschutz auf unserer Internetseite.](#)