



Stellenausschreibung

Recht Schwerpunkt Berufs- und Vergaberecht

Eingliederung der Position:
gemäß Dienstordnung

Bereich:
Kammeradministration

Gehaltsstufe:
BG 4

Formaler Rahmen

- Teilzeit- (32 Stunden) oder Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden)
- Gleitzeit nach Vereinbarung
- Angestelltenverhältnis, 3 Monate Befristung, danach unbefristet
- Vertragsart: Standard-Dienstvertrag
- Arbeitsort: Kammer der Ziviltechniker:innen für Wien, Niederösterreich und Burgenland, 1040 Wien, Karls gasse 9
- Reiseaktivität: im Regelfall im Bereich Wien/Niederösterreich/Burgenland

Ziele

- Kompetente Unterstützung und Beratung der Mitglieder und der Berufsvertreter:innen in allen Fragen des Berufs- und Vergaberechts und des Wettbewerbswesens
- Verbesserung der Rahmenbedingungen bei Vergabe- und Wettbewerbsverfahren mit dem Ziel, möglichst vielen Mitgliedern einen Zugang zu den Verfahren zu ermöglichen
- Engagement für offene Verfahren und die Definierung angemessener Vergabekriterien, Prüfung der Einhaltung der Regeln des Vergaberechts bei Ausschreibungen
- Professionelle Kommunikation mit einem breiten Spektrum an Auslober:innen, von der BIG und der ASFINAG bis zur kleinen Gemeinde

Aufgaben

- **Beratung der Mitglieder und der Berufsvertretung**
 - Persönliche und telefonische Beratung der Mitglieder zu den Themen Berufsrecht, Vergaberecht, Wettbewerbe und Rechtsschutz
 - Juristische Unterstützung und Beratung der Berufsvertreter:innen und der Kammerdirektion in Fragen des Ziviltechnikergesetzes, der Geschäfts- und Finanzhaushaltsordnung der Kammer, des Vergaberechts und in anderen rechtlichen Angelegenheiten
- **Bearbeitung von Wettbewerben und Vergabeverfahren**
 - Marktbeobachtung, Evaluierung und Akquisition von möglichen zu kooperierenden Verfahren
 - Beantwortung von Anfragen zur Verfahrenskooperation
 - Rechtliche und formale Prüfung der Verfahren gemäß Bundesvergabegesetz und Wettbewerbsstandard Architektur 2010



Stellenausschreibung

Recht Schwerpunkt Berufs- und Vergaberecht

- Vorbereitende schriftliche und mündliche Kommunikation
 - Erstellung und Versendung des Eingangsblatts
 - Teilnahme an Verhandlungen
 - Abstimmung mit Kammerdirektion, Kammergremien und Ausschüssen
 - Verfassen von Stellungnahmen
 - Briefing der Kammerpreisrichter:innen und Abwicklung der Korrespondenz

 - **Prüfung und inhaltliche Bearbeitung von Ausschreibungen öffentlicher und privater Bauherren**
 - Erarbeitung und Pflege von Musterauslobungen (z. B. für die Stadt Wien, die BIG u. a.)
 - Erarbeitung von vergaberechtlichen Mustervorlagen und Infoblättern
 - Vorbereitung und rechtliche Begleitung besonderer Verfahren
 - Rechtliche Begleitung regelmäßiger Abstimmungsgespräche
 - Führung der Zuladungsliste
 - Aufbau eines Beratungssystems für Auslobende

 - **Betreuung des Wettbewerbs- und des Vergabeausschusses**
 - Mitwirkung bei der Erstellung der jeweiligen Tagesordnung
 - Teilnahme an Sitzungen, Protokollführung

 - **Vergaberechtliche Betreuung politischer Gespräche**
 - Aufbereitung von Positionspapieren
 - Teilnahme an Verhandlungen (bei Bedarf)
 - Betreuung vergaberechtlicher Spezialthemen und Initiativen

 - **Gesetzesbegutachtung und Judikaturverfolgung**
 - Verfolgung der vergaberechtlichen Fachdiskussion und -literatur
 - Verfassen von Stellungnahmen zu vergaberechtlichen Gesetzesvorhaben auf nationaler und EU-Ebene
 - Verfolgung der nationalen und der EU-Judikatur zum Thema Vergabe- und Wettbewerbsrecht

 - **Betreuung der Kammerwebsite und der Wettbewerbsplattform**
 - Laufende Aktualisierung der Informationen im Bereich Vergabe/Wettbewerbe auf der Kammerwebsite
 - Studium von Verfahren in Hinblick auf eine mögliche Veröffentlichung auf der Wettbewerbsplattform www.architekturwettbewerbe.at und Einholung ergänzender Informationen; Nachverfolgung und Evaluierung von kooperierten Verfahren

 - **Publikationstätigkeit**
 - Verfassen von Beiträgen für die Kammerzeitung „derPlan“
 - Erstellung eines Vergabeleitfadens für Auftraggebende
-



Stellenausschreibung

Recht Schwerpunkt Berufs- und Vergaberecht

Qualifikationsprofil

Hard Facts

	Must-have	Nice-to-have
Ausbildung		
• Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften	●	○
• Technische Ausbildung (z. B. HTL)	○	●
Berufserfahrung / fachliches Know-how		
• Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld (z. B. im Bauwesen)	○	●
• Kenntnisse im Vergabe-, Verwaltungs-, Bau- und Zivilrecht	○	●
• Erfahrung mit politischen Instanzen und Behörden	○	●
• Technikaffinität und -verständnis	●	○
• Verständnis des Zusammenhangs Bauherr–Planung–ausführende Firma	○	●
Sprachkenntnisse		
• Deutsch (auf Muttersprachenniveau)	●	○
• Englisch (fließend)	●	○
EDV-Kenntnisse		
• Microsoft Office	●	○

Soft Facts: persönliche Kompetenzen

	weniger wichtig	sehr wichtig
• Kommunikationsfreudigkeit, Offenheit	○	○
• Sicheres Auftreten	○	○
• Lösungsorientiertheit	○	○
• Verhandlungsstärke	○	○
• Konsensorientierung, ausgleichendes Wesen	○	○
• Teamfähigkeit	○	○
• Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten	○	○
• Frustrationstoleranz	○	○
• Geduld und Ausdauer	○	○
• Anpassungsfähigkeit im Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten	○	○
• Integrität	○	○
• Verschwiegenheit, Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten	○	○





Stellenausschreibung

Recht Schwerpunkt Berufs- und Vergaberecht

Was wir Ihnen bieten

- Vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Möglichkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Ausgewogene Work-Life-Balance: Möglichkeit zum Home-Office (2 Tage pro Woche),
Recht auf Zeitausgleich
- Breites Angebot an Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem freundlichen und engagierten Team
- Zentrale Lage des Arbeitsorts mit sehr guter öffentlicher Anbindung (z. B. U-Bahn-Station Karlsplatz)
- Ein Jahresbruttogehalt ab € 55.000 in Vollzeit sowie eine marktkonforme Überzahlung abhängig
von Ihren Qualifikationen und Ihrer Erfahrung
- Zusatzleistungen: Wiener-Linien-Ticket, Sodexo-Gutscheine etc.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Mag. Eva-Maria Rauber-Cattarozzi
eva-maria.rauber@arching.at



Wir freuen uns auf Sie!
