



Das Weltkulturerbe Völklinger Hütte – Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur GmbH

sucht ab 01.03.2026

eine:n Jurist:in oder eine Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

für die Durchführung von

Vergabeverfahren nach VGV und weitere juristische / administrative Aufgaben

unbefristet in Teilzeit 50 %.

Die Völklinger Hütte ist das weltweit einzige vollständig erhaltene Eisenwerk aus der Blütezeit der Industrialisierung und zugleich das erste Industriedenkmal dieser Epoche, das in die Welterbeliste der UNESCO aufgenommen wurde. Fünf Themen-Säulen tragen programmatisch die nachhaltige Entwicklung des Weltkulturerbes Völklinger Hütte: INDUSTRIE | KULTUR | GESCHICHTE | KUNST und NATUR. Besucher:innen erleben die Völklinger Hütte heute als hochspannenden und faszinierenden Ort, an dem sich Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft auf vielfältigste Art und Weise begegnen. Sie bildet mit ihren zahlreichen Hallen, Freiflächen und dem fesselnden Gewirr der Rohrsysteme einen einzigartigen Schauplatz für internationale Ausstellungen, Festivals und Konzerte.

Weiterführende Informationen finden Sie unter www.voelklinger-huette.org

Als Landesgesellschaft wendet die Völklinger Hütte unmittelbar öffentliches Vergaberecht an. Europaweite Vergaben in den Bereichen Denkmalbau, Projekte, Kommunikation und Verwaltung werden derzeit mit Unterstützung von Planern bzw. externen Anbietern durchgeführt. Künftig sollen die europaweiten Vergaben von Lieferungen und Leistungen nach VGV überwiegend inhouse abgewickelt werden. Hinzukommen je nach beruflicher Qualifikation weitere juristische bzw. administrative Themen.

Ihre Aufgabe

- Vergabestelle für europaweite Lieferungen und Leistungen nach GWB / VGV: Begleitung des Vergabeprozesses einschließlich der Bedienung der eVergabeplattform vergabe.saarland
- weitere juristische bzw. administrative Aufgabenstellungen, insbesondere im Bereich der Vertrags- und Versicherungsangelegenheiten

Seite 1 | 3

Ihre Qualifikation

- Diplom- bzw. Volljurist:in
oder
- Vergabeerfahrene:r Verwaltungs(fach)angestellte:r

Ihre persönlichen Voraussetzungen

- sehr gute Fähigkeit zur Selbstorganisation und Strukturierung von Prozessen
- besondere Teamfähigkeit und sehr gutes Kommunikationsvermögen
- gutes Durchsetzungsvermögen sowie verbindliches, professionelles und sicheres Auftreten
- versierter Umgang mit Microsoft Office-Programmen

Nützliche fachspezifische Kenntnisse und Erfahrungen

- förderliche Berufserfahrung
- englische und / oder französische Fremdsprachenkenntnisse

Wir bieten

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 11 oder 13 TV-L (Tarifvertrag der Länder), je nach Qualifikation
- angenehmes Arbeiten in unserem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten einschließlich Betriebsvereinbarung zum Mobilen Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- eine arbeitgeberfinanzierte Zusatzrentenversicherung (RZVK)
- vermögenswirksame Leistungen
- die Möglichkeit zum Jobrad-Leasing

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen unsere Personalverantwortliche Stefanie Rickert, unter der Telefonnummer 06898-9100-120 oder per E-Mail Stefanie.rickert@voelklinger-huette.org zur Verfügung.

Bitte übersenden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.02.2026 per E-Mail an: bewerbungen@voelklinger-huette.org (Bitte als pdf-Datei senden).

**Weltkulturerbe Völklinger Hütte -
Europäisches Zentrum für Kunst und Industriekultur GmbH**
z. Hd. Frau Stefanie Rickert
Rathausstraße 75-79
66333 Völklingen



Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen / aller Mitarbeiter (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist das Weltkulturerbe Völklinger Hütte an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu.