

# Vertragsmanager (w/m/d) Abfallwirtschaft

Stellvertretende Referatsleitung bei der DBS – Die Bremer Stadtreinigung

**Die Bremer  
Stadtreinigung**

**Unternehmen:** Unsere Auftraggeberin, Die Bremer Stadtreinigung (DBS), ist 2018 im Rahmen eines großen Rekommunalisierungsprojektes gegründet worden, um ehemals privatisierte Leistungen wieder in die öffentliche Hand zurückzuführen. Die DBS beschäftigt über 270 Mitarbeitende und ist für die Abfallwirtschaft und Stadtsauberkeit in Bremen zuständig. Im Kundenauftrag suchen wir zur unbefristeten Festanstellung bei der DBS einen Vertragsmanager (w/m/d), der die effiziente, wirtschaftliche und korrekte Auftragsvergabe von großvolumigen abfallwirtschaftlichen Dienstleistungen sicherstellt und gleichzeitig die stellvertretende Referatsleitung Abfallwirtschaft übernimmt. Der Arbeitsort befindet sich am Hauptsitz der DBS in der **Bremer Überseestadt**.

**Aufgabe:** Eingebunden in das Referat Abfallwirtschaft mit insgesamt 7 Mitarbeitenden übernehmen Sie das ganzheitliche Management von Abfalllogistikverträgen mit einem Gesamtvolumen in zweistelliger Millionenhöhe. Neben der Betreuung bestehender Verträge liegt Ihr Schwerpunkt auf der Ausschreibung und Vergabe neuer Leistungs- und Entsorgungsverträge, inklusive der Wirtschaftsplanung sowie der Verhandlung und Abstimmung fachlicher Vertragsinhalte. Darüber hinaus bringen Sie sich aktiv in Projekte und die strategische Weiterentwicklung Ihres Bereichs ein, begleiten Gesetzgebungsverfahren und bewerten Bauvorhaben hinsichtlich abfallwirtschaftlicher Relevanz. Als gefragte Fachinstanz rund um das Thema Abfall und Entsorgung bearbeiten Sie Vorlagen und Anfragen für Vorstand und Verwaltungsrat und vertreten die DBS in Arbeitsgruppen und politischen Gremien. Nicht zuletzt unterstützen Sie die Referatsleitung in der Führungsarbeit.

**Profil:** Sie verfügen über ein technisches oder kaufmännisches Studium – beispielsweise Umweltwissenschaften mit Schwerpunkt Abfallwirtschaft, Umweltmanagement, Ingenieurwesen, Betriebswirtschaft, Wirtschaftsingenieurwesen o. Ä. – bzw. über eine vergleichbare Qualifikation. Darüber hinaus haben Sie bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position gesammelt – vorzugsweise im kommunalen Umfeld und idealerweise mit abfallwirtschaftlichem Bezug. Daher sind Sie vertraut mit Ausschreibungsverfahren, dem Vergaberecht und den relevanten Vorschriften. Dass Sie sichere Anwenderkenntnisse in MS Office, idealerweise auch in SAP, mitbringen, versteht sich von selbst. Persönlich überzeugen Sie durch analytisch-strategisches Denken, Organisations- und Koordinationsgeschick sowie ausgeprägte Problemlösungskompetenz. Außerdem kommunizieren und verhandeln Sie selbstbewusst und auf Augenhöhe auf allen Ebenen.

**Angebot:** Es erwarten Sie vielseitige Herausforderungen in einer spannenden Branche – und all das bei einem modernen und äußerst attraktiven kommunalen Arbeitgeber. Freuen Sie sich zudem auf ein kollegiales Miteinander, modern ausgestattete Büros, umfangreiche Sozialleistungen und die Möglichkeit, auch im Homeoffice tätig zu sein. Weitere Informationen erhalten Sie telefonisch von unserem Berater Mario Dänekas. Interessiert? Bitte senden Sie uns im ersten Schritt neben dem Anschreiben, inklusive Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit, nur Ihren Lebenslauf zu (alle Dokumente im PDF-Format).

**Ihr Ansprechpartner:** Herr Mario Dänekas  
**Telefon:** +49 421 162 79 77  
**E-Mail:** bremen@intersearch-pb.de  
**Kennziffer:** 30734

**INTERSEARCH**  
Personalberatung