

Gemeinde
Grenzach-Wyhlen

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **mit einem Stellenumfang zwischen 50-70%** einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Bauverwaltung

Ihr Aufgabengebiet beinhaltet folgende Aufgaben:

- Verfahrensbegleitung der Bauleitplanverfahren und der Umlegungsverfahren
- Erstellen von Bescheiden und nachgelagertes Fristenmanagement
- Auskünfte zu Bebauungsplänen sowie interner und externer Korrespondenz
- Vertretung bei der Bearbeitung von Bauantragsverfahren
- Erstellen von Beschlussvorlagen
- Aktenführung und Digitalisierung von Bauakten
- Wahrnehmung von leitungsunterstützenden Aufgaben

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich, Büromanagement oder einer vergleichbaren Qualifikation
- idealerweise Berufserfahrung in der Planung, Überwachung und Abwicklung von Projekten
- strukturierte, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- sicheres und freundliches Auftreten

Unser Angebot:

Wir bieten bei Vorliegen der Voraussetzungen eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 8 TVöD. Eine neue Bewertung der Stelle wird angestrebt. Gute Fortbildungsmöglichkeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf haben bei uns einen hohen Stellenwert. Es erwarten Sie interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **23. Dezember 2022.**
Bitte richten Sie diese an:

Prädikat Familienbewusstes Unternehmen

Gemeinde Grenzach-Wyhlen, Personalabteilung
Hauptstr. 10, 79639 Grenzach-Wyhlen
oder per E-Mail:
bewerbungen@grenzach-wyhlen.de