



Stadt Bad Laasphe



Bad Laasphe ist eine idyllisch gelegene Kleinstadt am Rande des Rothaargebirges im südlichen Nordrhein-Westfalen mit ca. 14.000 Einwohnern. Hier trifft Tradition auf Moderne. Diese Mischung bietet Jung und Alt, Einheimischen und Besuchern vielfältige Möglichkeiten. Die Stadtverwaltung versteht sich dabei als kommunale Dienstleisterin und Ansprechpartnerin für die Menschen vor Ort.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) im Fachbereich Bauen und Planen

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bauverwaltung
u.a. Führung des Bauaktenarchives, Bearbeitung von Bauanträgen und Vorkaufsrechtsangelegenheiten
- Abfallangelegenheiten
u.a. Beratung, Beschwerdemanagement, Rechnungsstellung, Grundlagenermittlung für die Gebührenkalkulation
- Entsorgung Kleinkläranlagen
u.a. Koordination und Organisation sowie Abrechnung
- Abrechnung Straßenreinigung, Winterdienst und Grünflächenpflege
- Schriftführung Betriebsausschuss

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen im Aufgabenzuschnitt bleiben vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges I oder Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (ehemals mittlerer nichttechnischer Dienst) bzw. vergleichbar mit der Bereitschaft den Angestelltenlehrgang I (Basis- und Aufbaulehrgang) zu absolvieren
- Fundierte Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie idealerweise in enaio
- Gute und schnelle Auffassungsgabe sowie eine eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches, kompetentes und sicheres Auftreten im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen, insbesondere mit Bürgerinnen und Bürger

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Team
- Zukunftssicheren Arbeitsplatz mit einer Vollzeitbeschäftigung
- Eingruppierung nach den Regelungen des TVöD VKA
- Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Gleitende Arbeitszeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit zum Bike-Leasing

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Es muss die Bereitschaft bestehen, zeitweise auch nachmittags und/oder ganztägig zu arbeiten. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Gleichstellungsplans der Stadt Bad Laasphe. Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit.

Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Kopien einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse bzw. Fortbildungsnachweise) bitte bis zum 30.10.2023 an

Stadt Bad Laasphe
Fachbereich Zentrale Dienste, Sicherheit und Ordnung
Mühlenstraße 20
57334 Bad Laasphe

oder per E-Mail im PDF-Format (max. 2 MB) an post@bad-laasphe.de.