

Die Alte Hansestadt Lemgo sucht für die Abteilung Bauaufsicht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Bauaufsicht (w/m/d)

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung und Prüfung von Wiedervorlagen der Bauakten
- Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit Baugenehmigungsverfahren
- Führung des Baulastenverzeichnisses in einfachen Verfahren sowie Erteilung von Auskünften aus dem Baulastenverzeichnis
- Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach dem OWiG
- Hausnummernvergabe
- Durchführung einfacher Ordnungsverfahren der Bauordnungsbehörde nach dem Ordnungsbehördengesetz und Verwaltungsvollstreckungsgesetz
- Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen in Zusammenarbeit mit den technischen Sachbearbeiter*innen
- Umsetzung von Digitalisierungsprozessen (Digitale Bauakte)
- Betreuung der Fachverfahren (EDV)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum*r Verwaltungsfachangestellten (Verwaltungslehrgang I) oder eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r oder erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für die erste Laufbahngruppe (2. Einstiegsamt) für den allgemeinen Verwaltungsdienst
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Schnelle Auffassungsgabe und Verantwortungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse und sichere Anwendung der gängigen MS-Office Programme (insbesondere Word und Excel) sowie eine sehr gute Affinität für die Betreuung von EDV- Fachverfahren
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit nach Besoldungsgruppe A8 LBG NRW bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD
- Ein aufgeschlossenes und dynamisches Arbeitsumfeld mit hilfsbereiten und engagierten Kolleginnen und Kollegen
- Gute Einarbeitungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung bei der VBL
- Ein vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV
- Teilnahme an der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Flexible Arbeitszeiten

Wir sind eine moderne und familienfreundliche Verwaltung. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Familienfreundlichkeit ist für uns nicht nur eine soziale Verantwortung, sondern auch eine nachhaltige Zukunftsinvestition, von der wir und unsere Beschäftigten gleichermaßen profitieren. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Noch Fragen? Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erhalten Sie von der Abteilungsleiterin Frau Petra Hellmann unter Tel. 05261/213-405.

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann nutzen Sie bitte bis zum **08.09.2024** unser [Bewerbungsformular](#) oder senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: personal@lemgo.de. Bei einer Bewerbung per Email bitten wir Sie darauf zu achten, dass nur eine PDF-Datei angehängt wird.

Alternativ können Sie Ihre schriftliche Bewerbung an folgende Adresse senden:

Alte Hansestadt Lemgo, Der Bürgermeister, Personal, 32655 Lemgo

Bitte beachten Sie, dass wir uns zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Bitte reichen Sie deshalb nur Kopien ein, diese werden nach dem vollständigen Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Um unser Recruiting zu verbessern, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.



Alte Hansestadt Lemgo

