Rheinfelden
Baden

Excelspezialist?
Managerin?
Organisationstalent?

Wir suchen für die
Baurechtsabteilung eine

Sachbearbeitung Baurecht

(m/w/d) EG 6 TVöD | 60 %

Ihre Aufgaben:

- elektronische Antragsbearbeitung im baurechtlichen Fachverfahren
- Koordination von Angrenzeranhörungen und Behördenbeteiligungen, Überwachung des Bearbeitungsstandes der baurechtlichen Verfahren
- Erstellen von Gebührenbescheiden und -absetzungen, Zahlungsanweisungen
- Unterstützung weiterer Sachbearbeiter:innen und Bauverständigen
- Bearbeitung der digitalen und analogen Postein- und Ausgänge

Ihr Profil:

- Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder Vergleichbares
- Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Serviceorientiertes Denken, Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Ihre Vorteile:

- moderne Unternehmenskultur
- flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten
- Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätszuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **05.05.2024** über unser Karriereportal unter **http://karriere.rheinfelden.de**

Für Rückfragen stehen Ihnen der Leiter der Baurechtsabteilung, **Herr Rooks, Tel. 07623 95-333** oder der Leiter der Abteilung Personalservice, **Herr Höferlin, Tel. 07623 95-240**, gerne zur Verfügung.

Auch auf XING

familienbewusst & demografieorientiert

DIE STADT!
Rheinfelden (Baden)
Ein **starker** Arbeitgeber

Foto: Wayhome Studio_stock.adobe.com