

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Baubewilligungen und Kontrolle

Die **Abteilung Stadtplanung der Stadt Biel** sucht für den Bereich Baubewilligungen und Kontrolle ab sofort oder nach Vereinbarung eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, dies infolge Pensionierung.

Ihre Hauptaufgaben als Mitarbeiterin/Mitarbeiter des Bereichs Baubewilligungen und Kontrolle sind Sie zuständig für die Durchführung von Baubewilligungsverfahren. Dies beinhaltet die Bearbeitung von Baugesuchen und Baupolizeiaufgaben, sowie die Beratung von Bauherren.

Ihr Profil Sie verfügen über eine bautechnische Ausbildung (FH/HTL) und sind mit dem Baurecht (öffentliches Recht) vertraut. Idealerweise haben Sie bereits mehrere Jahre Berufserfahrung und einen Abschluss der Bauinspektorenschule. Sie sind eine initiative, teamorientierte und zuverlässige Persönlichkeit, die sich durch Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen auszeichnet. Sie sprechen Deutsch oder Französisch, und Sie können sich mündlich und schriftlich gewandt darin ausdrücken. Daneben verfügen Sie über gute mündliche Kenntnisse der anderen Amtssprache. Das tägliche Arbeiten mit MS Office im Alltag bereitet Ihnen keine Mühe.

Ihre Arbeitsbedingungen Sie erhalten eine sorgfältige Einführung in Ihr Tätigkeitsgebiet. Es erwartet Sie eine selbständige Tätigkeit, bei der Ihnen ein motiviertes und gut eingespieltes Team zur Seite steht. Vielfältige Kontakte mit Kunden, Behörden und Unternehmungen sorgen für Abwechslung. Zudem bestehen diverse Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihr nächster Schritt Herr François Kuonen, Leiter der Abteilung Stadtplanung, erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte (Tel. 032 326 16 21). Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am **30. Juni 2010** an **Stadt Biel, Abteilung Personelles, Rüschistrasse 14, Postfach, 2501 Biel, www.biel-bienne.ch**.

