



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Technische Sachbearbeitung Taskforce

(EG 12 TVöD)

für das Bauaufsichtsamt

Das Bauaufsichtsamt verfolgt aktiv das Ziel der bedarfsgerechten Weiterentwicklung der Landeshauptstadt Düsseldorf als lebenswerte und wachsende Stadt durch zügige Entscheidungen in baurechtlichen Angelegenheiten..

Ihre Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen nach Zielvorgaben der Amtsleitung
- Vorprüfung von Anträgen bei Eingangsspitzen
- Auffangen von Bearbeitungsspitzen in der Sachbearbeitung
- Beratung bei schwierigen, komplexen und umfangreichen Bauvorhaben
- Bearbeitung von Anträgen auf Teilung und denkmalrechtlicher Themen wie Steuerbescheinigungen.

Ihr Profil:

- Bachelor of Engineering Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen (Hochbau) oder vergleichbare Qualifikation
- sehr gute Kenntnisse und mehrjährige Erfahrungen in der Anwendung des öffentlichen Baurechtes
- kundenorientiertes Denken und Handeln sowie Teamfähigkeit, hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Durchsetzungs- und Entscheidungsvermögen sowie Organisationsgeschick
- sicheres und freundliches Auftreten in Verbindung mit guter schriftlicher und mündlicher Ausdrucksfähigkeit.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **30. März 2020** an die Stadtverwaltung, Amt 10/624, Kennziffer 63/00/01/20/197, 40200 Düsseldorf, E-Mail: personalwirtschaft@duesseldorf.de. E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei übersandt werden.* Ansprechpartnerin: Frau Vera Arsov, Telefon (0211) 89-2 14 78, Moskauer Straße 27, Zimmer 5.14.

* Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.