

# Die Stadt Bretten sucht...

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Amt Stadtentwicklung und Baurecht zwei

## Dipl. Verwaltungswirte/innen (FH)/Bachelor of Arts - Public Management oder Beschäftigte mit einer vergleichbaren Qualifikation

in Voll- oder Teilzeit.

Die **Aufgaben** im Sachgebiet Baurecht umfassen im Wesentlichen:

- Bearbeitung von baurechtlichen Sachverhalten (Baugenehmigung, Kenntnisgabeverfahren, Bauvorbescheide, Befreiungen, Ordnungswidrigkeitsverfahren, Abgeschlossenheitsbescheinigungen, Anordnungen, Vollstreckungsmaßnahmen, Einhaltung der EnEV und dem EEWärmeG),
- Bearbeitung von Widersprüchen und Einwendungen,
- Rechtsauskünfte an Bauwillige, Architekten, Kommunen,
- Bearbeitung von Brandverhütungsschauen außerhalb des technisch relevanten Teils,
- Anordnungen im Bereich Schornsteinfegerwesen,
- Führen der Wohnungsbindungsdatei, des Baulastenbuches und Ausstellung verschiedener Bescheinigungen sowie
- die Ausbildungsleitung im Amt.

Die weitere Stelle im Amt Stadtentwicklung und Baurecht wird neu gebildet und beinhaltet **folgende Schwerpunkte**:

- Aufbau und Betreuung einer Geschäftsstelle Gutachterausschuss für den Verwaltungsraum Bretten,
- Verwaltungsrechtliche Durchführung von Genehmigungs-, Zustimmungs- und Bauleitplanverfahren,
- Vorbereitende Bearbeitung von Anfragen aus kommunalen Gremien und Bearbeitung von Bürgeranliegen sowie
- Unterstützung der Kollegen im Amt Stadtplanung und Baurecht .

Der konkrete Einsatzbereich wird noch festgelegt.

Das erwarten wir von Ihnen:

- Kundenfreundlichkeit und Beratungskompetenz im Umgang mit Bürgern und Behörden,
- fachliche Kompetenz zu verwaltungs- und/oder baurechtlichen Fragestellungen,
- strukturierte, zielorientierte Arbeitsmethodik, Selbständigkeit und Teamfähigkeit,
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B.
- Berufserfahrung im oben beschriebenen Aufgabengebiet ist erwünscht.

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Bezahlung bis Entgeltgruppe 9b TVöD bzw. Eingruppierung bis Besoldungsgruppe A 10 LBesG BW,
- Mitarbeit in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet sowie einem engagierten und kollegialen Team,
- gezielte und umfassende Weiterbildung sowie
- attraktive Arbeitsplätze und flexible Arbeitszeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen. Richten Sie diese bitte bis zum **28.04.2017** an das Bürgermeisteramt Bretten, Untere Kirchgasse 9, 75015 Bretten. Oder bewerben Sie sich Online unter [www.bretten.de/stadt-rathaus-verwaltung/stellenangebote](http://www.bretten.de/stadt-rathaus-verwaltung/stellenangebote). Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Plastikhüllen o.Ä., da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden alle Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Weitere Informationen zur Stadt Bretten erhalten Sie unter [www.bretten.de](http://www.bretten.de).

# BRETTEN



Für Rückfragen zum Stellenprofil stehen Ihnen Herr Braun (Tel. 07252/ 921-610) und für personalrechtliche Fragen Frau Höpfinger (Tel. 07252/ 921-130) gerne zur Verfügung.