



Die Stadt Hohenems sucht zum nächstmöglichen Termin eine engagierte **ASSISTENZ FÜR DIE BAURECHTSVERWALTUNG IN VOLLZEIT**

In Vorarlbergs jüngster Stadt wartet Inspiration buchstäblich an jeder Ecke. Bewegte Geschichte. Moderne Kulturvielfalt. Versteckte Innenhöfe, begegnende Plätze, Gassen zum Flanieren und belebende Natur gleich am Ende der Straße. Das Erbe von Rittern und Grafen steht hier einer spannenden Zeit des bürgerlichen Aufbruchs sichtbar gegenüber.

Die Stadt Hohenems versteht sich als lösungsorientiertes Dienstleistungszentrum, rund 230 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter servieren die rund 16.300 Einwohner mit einer Vielzahl von Angeboten und Leistungen. In der wachsenden Stadt ist die Baurechtsverwaltung eine wichtige Servicestelle für die vielfältigen behördlichen Aufgaben in Baubewilligungsverfahren, für bau- und feuerpolizeiliche Überprüfungen und Grundverkehrsangelegenheiten.

Ihre Aufgaben

- ☞ Assistenz der Baurechtsverwaltung in allen verwaltungs- und organisatorischen Angelegenheiten
- ☞ Terminkoordination, Telefonsekretariat, Kundenverkehr
- ☞ Zuordnung des Posteinlaufes, digitale Aktenverwaltung, Postabfertigung
- ☞ Erstellung von Gebührenvorschreibungen, Gebührenverrechnung, Führung der Handkassa

Ihr Profil

- ☞ Sie haben eine abgeschlossene Berufs- oder Schulausbildung für wirtschaftliche Berufe und vorzugsweise praktische Erfahrung
- ☞ Sie sind eine vielseitige, freundliche Person mit hoher Kommunikationskompetenz
- ☞ Sie denken vernetzt und hinterfragen Handlungsabläufe auf ihre Effektivität und Effizienz
- ☞ Sie sind verlässlich, umsichtig, arbeiten gerne selbständig, engagiert und eigenverantwortlich
- ☞ Sie sind überzeugte/r IT-Anwender/in und sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- ☞ Ihr Arbeitsstil ist positiv, service- und lösungsorientiert

Unser Angebot an Sie

- ☞ Es erwartet Sie ein – aufgrund der Vielseitigkeit – attraktives und herausforderndes Aufgabengebiet, ein angenehmes Arbeitsklima sowie gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- ☞ Wir bieten eine leistungsgerechte Entlohnung nach dem Vbg Gemeindeangestelltengesetz 2005 unter Anrechnung von berufsrelevanten Vordienstzeiten.

Interessiert?

Sie sehen sich als die/den perfekte/n Kandidatin/Kandidaten für diese Stelle und sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert? Dann erwarten wir **bis zum 22.11.2019** gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen samt Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins, **per E-Mail an bewerbung@hohenems.at**. Weitere Auskünfte erhalten Sie gerne von Herrn Mag. Markus Pinggera (Leiter Baurecht) unter T: +43 5576 7101 1500 oder von Sigrid Dieing (Personalreferentin) unter T: +43 5576 7101 1214.

Hinweis:

Im Laufe des Bewerbungsverfahrens werden Ihre persönlichen Daten bei der Stadt Hohenems elektronisch erfasst und verarbeitet. Falls Ihre Bewerbung erfolglos verläuft, werden Ihre Daten für eine allfällige spätere Einstellung für die Dauer von maximal drei Jahren evident gehalten. Möchten Sie, dass Ihre persönlichen Daten gelöscht werden, kontaktieren Sie uns unter bewerbung@hohenems.at mit dem Betreff: Datenwiderruf.