

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht**

eine/n technische/n Sachbearbeiter(-in)

für das **Amt „Bau- und Feuerpolizei“** in Vollbeschäftigung ab sofort.

Aufgabenstellung:

- technische Bearbeitung einfacher bau- und feuerpolizeilicher Fragen, Baukontrollen, Archivführung
- Erledigung von Bauanzeigen und Akten im (Bau-)Genehmigungsverfahren
- Überwachung der Bautätigkeit und des Baubestandes inklusive Berichterstattung und Veranlassung weiterer Verfahrensschritte
- Erhebungen im Zuge verschiedener bautechnischer Verfahren
- Beratung im Parteienverkehr

Allgemeine Erfordernisse:

- Abschluss einer technischen Lehre oder einer vergleichbaren Ausbildung

Besondere fachliche und persönliche Anforderungen:

- Berufserfahrung im Bereich Bauplanung und -ausführung
- Zuverlässige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- fundierte EDV-Anwendungskenntnisse (MS Office, CAD-Grundlagen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Belastbarkeit, Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Angenehme Umgangsformen, freundliches und sicheres Auftreten, Bereitschaft zur Verwendung von gekennzeichnete Dienstbekleidung
- Führerschein Klasse B

Was Sie erwartet:

Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes, vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und diverse Sozialleistungen, über die wir Sie gerne im persönlichen Gespräch informieren.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.260,20 brutto. Ein höheres Entgelt durch anrechenbare Vordienstzeiten ist möglich. Nach einer Einarbeitungsphase kann ein Zusatzverdienst durch Veranstaltungüberwachungen entstehen.

Bewerbung:

Ihre begründete Bewerbung senden Sie bitte zusammen mit Ihren Zeugnissen bis zum **26. April 2021** (einlangend) an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.personalwesen@innsbruck.gv.at.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

