



Beim **Fachdienst Baurecht** ist **baldmöglichst am Dienort Mosbach** eine **unbefristete Stelle** als

## **Assistenzkraft / Anwendungsbetreuung (m/w/d)**

in **Teilzeit (60%)** zu besetzen.

**Das Aufgabenspektrum umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:**

### **Assistenz:**

- Die Eingangserfassung der digitalen Anträge im Fachverfahren
- Allgemeiner Schriftverkehr mit Bauherren, Fachbehörden, Entwurfsverfassern und Bürgermeisterämtern sowie Schreibaarbeiten für die Sachbearbeiter
- Das digitale Ausfertigen von Genehmigungen
- Bearbeiten der digitalen Postein- und Postausgänge, Wiedervorlagen sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben

### **Anwendungsbetreuung (Fachverfahren OK.Bau):**

- Administration des Fachverfahrens zusammen mit der hauptverantwortlichen IT-Administratorin im Baurecht; Unterstützung bei der Optimierung der digitalen Prozesse im Fachverfahren
- Beratung und Betreuung der internen und externen Nutzer bei Fragen zum Fachverfahren
- Stammdaten- und Adresspflege des Fachverfahrens

### **Wir erwarten:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst als Verwaltungswirt/in, die Angestelltenprüfung I oder eine vergleichbare Qualifikation als Rechtsanwalts-/ Sozialversicherungs-/ Justiz- bzw. Steuerfachangestellte/r
- Alternativ eignet sich die Stelle auch für Bewerber/innen mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren
- Freude im Umgang mit digitalen Medien und IT-Affinität
- Ein freundliches und sicheres Auftreten
- Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- Eine rasche Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, Team- und Kooperationsfähigkeit
- Die Bereitschaft zu teamorientiertem und termingerechtem Arbeiten

### **Wir bieten:**

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Jobticket, Gleitzeitregelung, Job-Bike, internes Fortbildungsprogramm sowie alle anderen Vorzüge eines größeren Arbeitgebers
- Eine Stellenbewertung nach **Entgeltgruppe 7** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Menschen mit Schwerbehinderung erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie bei **Frau Bischoff (Tel. 0 62 61 / 84 – 17 21)**. Für Rückfragen personalrechtlicher Art steht Ihnen **Frau Kimmel (Tel. 0 62 61 / 84 – 18 11)** gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis spätestens Montag, 24. Februar 2025** über unser **Online Bewerberportal**.