

Die Gemeindeverwaltung Birsfelden ist ein modern geführtes Dienstleistungsunternehmen, das vielfältige Aufgaben für rund 10'500 Einwohnerinnen und Einwohner erbringt.

Zur Ergänzung unserer Teams der Abteilung Stadtentwicklung & Natur sowie Bau, Verkehr & Umwelt suchen wir per 1. Januar 2024 oder nach Vereinbarung eine vielseitig interessierte und engagierte Persönlichkeit als

Leitung Sekretariat Technische Verwaltung (m/w/d, 80 - 100%)

Die beiden Abteilungen sind für ein vielfältiges Aufgabenspektrum verantwortlich. Übergeordnete Zielsetzung ist die zukunftsgerichtete, nachhaltige Stadtplanung und Infrastrukturentwicklung als Basis einer hohen Lebensqualität in Birsfelden. An dieser Stelle unterstützen Sie zusammen mit einer Mitarbeiterin sowie einem/r KV-Lernenden die beiden Abteilungen in vielfältigen administrativen und organisatorischen Belangen und koordinieren deren administrative Aufgaben. Sie agieren als Drehscheibe der beiden Abteilungen und des Bereichsleiters Technische Verwaltung und sind dabei erste Ansprechperson für unsere in- und externen Projektpartner/innen sowie gegenüber der Einwohnerschaft.

Weitere Aufgaben sind:

- Übernahme der Funktion Projektassistenz bei grösseren Projekten
- Selbständige Abwicklung von kleineren Projekten
- Unterstützung des Bereichsleiters der Technischen Verwaltung
- Erstellung von adressatengerechten Informations- und Kommunikationsmitteln
- Sicherstellung sämtlicher Aufgaben im Bereich des Liegenschaftsmanagements sowie Unterstützung bei Bauabrechnungen, Kostenkontrollen und Budgetierungen
- Sicherstellung allgemeiner administrativer Aufgaben (z.Bsp. Telefon- und Schaltdienst, Raumvermietungen, Schlüssel- und Badgeverwaltung)
- Sicherstellung der Organisation von öffentlichen Anlässen

Für diese Tätigkeiten bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit einigen Jahren Berufspraxis
- Überdurchschnittlich ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, Koordinationsfähigkeiten und Organisationstalent
- Hohe Selbstständigkeit, Engagement sowie Innovationsfreude und Flexibilität
- Zuverlässige, exakte und effiziente Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch (schriftlich und mündlich) sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Interesse an Bau- und Planungsthemen, Architektur, Landschaftsarchitektur, Natur, Umwelt und (Gemeinde-)Politik
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (v.a. Microsoft-Office; CMI Axioma & Innosolv von Vorteil)

Wir bieten Ihnen:

- Vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum von Birsfelden
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit Möglichkeiten zur Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir gerne schriftlich **bis am 26. August 2023** unter www.birsfelden.ch/offenstellen Ihre vollständige elektronische Bewerbung mit Foto.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Rainer Prüss, Leiter Technische Verwaltung, Tel. 061 317 33 34 und/oder Herr Roberto Bader, Leiter BVU, Tel. 061 317 33 35 gerne zur Verfügung.