

kriens

Die Stadt Kriens ist eine vielseitige und aktive Arbeitgeberin mit 300 Mitarbeitenden in der Verwaltung und den Aussenstellen. Sie befindet sich im Spannungsfeld zwischen Stadt und Land und ist bekannt für ihre geographische und gesellschaftliche Attraktivität.

Per 1. Januar 2024 oder nach Vereinbarung sucht das Bau- und Umweltdepartement eine engagierte Persönlichkeit im

Fachsekretariat Baugesuchswesen 50 – 80 % (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung Fachpersonen Baugesuche
- Bearbeitung von Bauvorhaben im Meldeverfahren
- Selbstständige Erledigung administrativer Aufgaben im Baubewilligungsverfahren
- Selbstständiges Verfassen von Korrespondenz und Erteilen von telefonischen Auskünften
- Ausarbeitung von Berichten und Anträgen an den Stadtrat (Exekutive)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung
- Berufs- und Branchenerfahrung vorzugsweise aus der öffentlichen Verwaltung und / oder dem Bauwesen
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Selbstständigkeit, positives Menschenbild
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Weiterbildungsmöglichkeiten (Option Absolvierung Ausbildung Fachmodul Bauwesen nach ein bis zwei Jahren)
- Ein fachlich versiertes und motiviertes Team in einem lebhaften Umfeld.

Thomas Lustenberger, Abteilungsleiter Planungs- und Baudienste T +41 41 329 62 79, freut sich über Ihre Kontaktaufnahme für weitere Auskünfte.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Online-Formular auf [kriens.ch/jobs](https://www.kriens.ch/jobs) oder Mail an: personaldienste@kriens.ch.

