



Gemeinde **Dagmersellen**



Dagmersellen ist eine stetig wachsende, innovative Gemeinde, zählt rund 5'700 Einwohner*innen und liegt an bester Verkehrslage im Luzerner Wiggertal. Wenn Sie sich gerne für das Gemeinwohl einsetzen, dann können Sie unser Team ergänzen.

Wir suchen auf den 1. Dezember 2021 oder nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Bauamt 80 – 100 %

Aufgabenbereich:

- Administration und Koordination der Baubewilligungsverfahren (Eingangskontrolle und Publikation von Baugesuchen, Erstellen von Baubewilligungen, Versand von Baubewilligungen, Rechnungsstellungen, Archivierung der Bauakten, Führen von Statistiken)
- Koordination der Baukontrollen (bei Eignung selbständige Durchführung der Baukontrollen oder Koordination mit zuständigem Ingenieurbüro, Führen von Korrespondenzen, Koordination der Termine)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben der Abteilung Bau und Infrastruktur
- Unterstützung bei der Ausbildung von Lernenden
- Schalter- und Telefondienst der Abteilung Bau und Infrastruktur

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise auf einer Gemeindeverwaltung
- Abgeschlossenes Fachmodul Bauwesen oder Bereitschaft, dieses zu absolvieren
- Berufserfahrung auf einem Bauamt von Vorteil
- Selbständige und exakte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Interessante, abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angenehmes Arbeitsklima mit moderner Arbeitsplatz-Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten bei 42h-Woche und 5 Wochen Ferien
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Daniel Pfister, Leiter Bau und Infrastruktur, Tel. 062 748 52 62 oder E-Mail. Informationen über die Gemeinde Dagmersellen finden Sie auch unter www.dagmersellen.ch.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Foto und den üblichen Unterlagen vorzugsweise elektronisch an daniel.pfister@dagmersellen.ch oder an die Einwohnergemeinde Dagmersellen, Bau und Infrastruktur, Postfach 28, 6252 Dagmersellen Wir zählen auf Sie!