Die **Stadt Zell im Wiesental** bietet einen hohen Freizeitwert und Aktionsmöglichkeiten durch die Anbindung an das urbane Leben in Lörrach / Basel durch die Regio-S-Bahn. Angebote für Kinderbetreuung und Schule sind ebenso vorhanden wie eine umfassende Grundversorgung, Einzelhandel, Gastronomie, Apotheken und ärztliche Versorgung.

Zur Verstärkung unseres Bauamtes suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter im Bauamt (m/w/d)

(Sekretariat/Projektassistenz)

mit einem Beschäftigungsumfang von ca. 50%

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- organisatorische Projektbegleitung verschiedener Baumaßnahmen
- Kostenkontrolle bei der Abwicklung von Baumaßnahmen
- Begleitung von Ausschreibungsverfahren zur Vergabe von Bauaufträgen/ Lieferleistungen
- allgemeine Aufgaben des Gebäudemanagements
- Abwesenheitsvertretung des Bauamtssekretariats

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, kaufmännische Berufsausbildung gerne auch aus Handwerksbetrieben oder eine vergleichbare Ausbildung
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Einfühlungsvermögen, eigenverantwortliches Arbeiten und Flexibilität
- Verständnis für Verwaltungsabläufe und gute EDV-Kenntnisse
- Freude im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, sowie Handwerkern und Planungsbüros

Wir bieten Ihnen:

- Einstellung als Beschäftigte/r mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- einen attraktiven, sicheren und modernen Arbeitsplatz mit interessanten und anspruchsvollen Tätigkeiten mit viel Gestaltungsspielraum sowie der Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten
- Teilnahmemöglichkeit an Ausgleichsaktivitäten im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine leistungsorientierte Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen nach TVöD
- Ihre beruflichen Erfahrungszeiten werden bei der Einstellung angerechnet

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann stehen wir Ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung:
Bauamtsleiter Herr Jörg Schmidt, Tel. 07625 133-520 oder
Hauptamtsleiter Herr Peter Lepkojis, Tel. 07625 133-110.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **17.08.2025** an:
Stadt Zell im Wiesental, Constanze-Weber-Gasse 4, 79669 Zell im Wiesental
Elektronische Bewerbungen senden Sie bitte an: **bewerbung@stadt-zell.de**

Senden Sie uns bitte nur PDF-Dateien – nach Möglichkeit führen Sie die Unterlagen bitte in einer PDF-Datei zusammen – andere Dateiformen können wir nicht berücksichtigen.
Bitte senden Sie uns für das Bewerbungsverfahren nur unbeglaubigte Kopien ein – wir werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurücksenden, sondern unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.