



Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für das **Bauverwaltungs-
abteilung** eine

Sachbearbeitung

(m/w/d) voraussichtlich EG 10 TVöD
100 %

Die Stelle wird aktuell neu bewertet.

Ihre Aufgaben:

- Verfahrensmäßige Bearbeitung von Bauleitplanaufstellungs- und Änderungsverfahren
- Geschäftsstelle Bauausschuss und Betriebsausschüsse der Eigenbetriebe
- Geschäftsstelle Stadtentwicklung - Betreuung und Koordination der Sanierungsgebiete in Rheinfelden und den Ortsteilen
- Geschäftsstelle Gemeinsamer Ausschuss der Verwaltungsgemeinschaft Rheinfelden – Schwörstadt
- Projektsteuerung diverser Themen des Stadtbauamtes

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst (z.B. Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)) oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel, Session und webgis
- SAP-Kenntnisse wären wünschenswert
- Kenntnisse der Rechts- und Dienstvorschriften im Bereich Bauverwaltung
- gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Ihre Vorteile:

- moderne Unternehmenskultur
- flexible Arbeitszeiten & mobiles Arbeiten
- Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätzuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **10.05.2026** über unser Karriereportal unter **<http://karriere.rheinfelden.de>**

Für Rückfragen stehen Ihnen die Leiterin des Stadtbauamtes, **Frau Ripka, Tel. 07623 95-331** oder der Leiter der Abteilung Personalservice, **Herr Höferlin, Tel. 07623 95-240**, gerne zur Verfügung.



Auch auf
XING  

DIE STADT!
Rheinfelden (Baden)
Ein **starker** Arbeitgeber