



Senden Sie bitte Ihre  
Bewerbung bis zum

**28.01.2022**

an den:

Landkreis Uelzen,  
Stichwort:  
„SB BaulInfo“  
Veerßer Straße 53,  
29525 Uelzen

oder per E-Mail an:

[bewerbung@landkreis-uelzen.de](mailto:bewerbung@landkreis-uelzen.de)

Kontakt für Rückfragen:  
Frau Schmidt  
Tel. 0581 – 82 3103



[www.landkreis-uelzen.de](http://www.landkreis-uelzen.de)

Beim **Landkreis Uelzen** ist ab dem 01.03.2022 eine Stelle als

## Sachbearbeiter (m/w/d)

im **Amt für Bauordnung und Kreisplanung**, Aufgabenbereich der Bauinformation/Registratur, unbefristet und in Vollzeit (39 Std./ Woche) nach zu besetzen. Aktuell sind dem Team Verwaltung 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugeordnet.

### Schwerpunkte der Tätigkeit:

- **Antragsverwaltung und -bearbeitung (e-Akte):**
  - Anträge und Unterlagen (z.B. Bauanträge, Bauvoranfragen, genehmigungsfreie Mitteilungen, bauaufsichtliche Stellungnahmen, Bauordnungswidrigkeiten, Widersprüche, Klagen, Baulastauskünfte, Ersatzakte) sortieren, scannen und anlegen
  - Erteilung von telefonischen Auskünften
  - Posteingangsbearbeitung (zuordnen, scannen, signieren)
  - Schriftverkehr fertigen (Eingangsbestätigung fertigen und versenden)
  - Bearbeitung von Wiedervorlagen (Überwachen von Fristen und Terminen)
  - Aktenauszüge für Nachbarbeteiligung und Prüflingenieure erstellen und digital zur Verfügung stellen
- **Kassenwesen**
  - Fertigen von Kassenanordnungen
- **Führen von Statistiken**



### Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD
- Betriebliche Altersversorgung sowie tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Hansefit

### Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement
- ✓ Vorzugsweise langjährige praktische Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- ✓ Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office/ Fachverfahren)
- ✓ Wünschenswert sind Kenntnisse im Fachverfahren CABS

### Sie überzeugen durch:

- ✓ Belastbarkeit
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Gute und eigenständige Arbeitsplatzorganisation
- ✓ Zuverlässigkeit
- ✓ Gute mündliche Kommunikationsfähigkeiten



**Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbung!**