



Rehetobel ist eine sonnenverwöhnte Gemeinde im Appenzeller Vorderland mit rund 1'800 Einwohner/innen (www.rehetobel.ch). Mit einer Zusammenlegung der Aufgaben suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Bausekretär/in / Bauverwalter/in (100 Stellenprozente)

Ihre Aufgaben

- Führung Bausekretariat (Bauberatungen, Prüfung von Baugesuchen, Baubewilligungen, Administration) in Zusammenarbeit mit diversen Fachstellen
- Koordinierung Baubewilligungsverfahren inkl. Durchführung von Baukontrollen und Bauabnahmen
- Erstellung baupolizeilicher Verfügungen
- Beratung, Koordination und Begleitung von Projekten der technischen Kommissionen in den Bereichen Hoch-, Tief- und Strassenbau, Wasser, Abwasser, Kehrrecht, Umwelt und Natur
- Verwaltung gemeindeeigener Liegenschaften und Führung technisches Personal
- Ausführung administrativer Aufgaben inkl. Aktuariat in Kommissionen
- Projekt- und Bauleitungen

Unsere Erwartungen an Sie

- Dipl. Techniker/in HF Bauplanung, ev. Vertiefungsrichtung Architektur, Bauingenieur oder gleichwertige Ausbildung
- gute bau- und verwaltungsrechtliche Kenntnisse, Erfahrungen im Baubewilligungswesen und in der Ortsplanung
- praxiserprobte EDV-Anwender-Kenntnisse und IT-Affinität
- Gewandtheit in Schrift und Sprache
- selbständige, initiative, teamorientierte und exakte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- Verständnis für öffentliche und politische Zusammenhänge
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendsitzungen
- eigenes Fahrzeug

Angebot

Wir bieten Ihnen attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team in einer zukunftsorientierten Gemeinde.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 11. Juni 2019 per E-Mail an walter.zaehner@rehetobel.ar.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen Walter Zähler, Gemeindeschreiber ad interim, Tel. 071 878 70 24, gerne zur Verfügung.