



Büren an der Aare – Ihre neue Wirkungsstätte mit Perspektive

Eingebettet zwischen Aare und Jurahöhen liegt die Gemeinde Büren an der Aare – ein lebendiger Ort mit rund 3'800 Einwohnerinnen und Einwohnern. Geprägt von historischem Charme, moderner Infrastruktur und einer aktiven Gemeindepolitik, bietet Büren an der Aare eine hohe Lebensqualität – für Familien, Unternehmen und Individualistinnen und Individualisten gleichermaßen. Die gute Erreichbarkeit, die Nähe zur Natur sowie ein breites Angebot an Freizeit- und Bildungseinrichtungen machen unsere Gemeinde zu einem attraktiven Wohn- und Arbeitsort.

Werden Sie Teil unserer Zukunft – per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Stv. Leiterin / Leiter Bauverwaltung (80-100 %)

Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll

In dieser wichtigen Funktion übernehmen Sie die Stellvertretung der Leitung der Bauverwaltung und gestalten gemeinsam mit dieser die räumliche Entwicklung unserer Gemeinde. Sie sind Ansprechperson für Bevölkerung, Behörden und Fachstellen, koordinieren und begleiten die Baubewilligungsverfahren und sorgen für den Unterhalt der gemeindeeigenen Liegenschaften, Strassen und Gewässer. Zudem übernehmen Sie – je nach interner Aufgabenteilung – die Betreuung einer Fachkommission, in der Regel der Energie- und Umweltkommission.

Ihr Profil – fachkundig und engagiert

Sie verfügen über eine Grundausbildung im kaufmännischen oder bautechnischen Bereich und besitzen das Diplom als Bernische/r Bauverwalter/in oder sind bereit, dieses zu erlangen. Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts im Kanton Bern setzen wir voraus. Sie sind eine motivierte, flexible und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit und verfügen über ausgeprägte Sozialkompetenz und gute Umgangsformen.

Unser Angebot – attraktiv und zukunftsgerichtet

Freuen Sie sich auf ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit viel Gestaltungsspielraum – auch im Bereich der Standortentwicklung und beim Erhalt unseres historischen Erbes. Büren an der Aare überzeugt mit fortschrittlichen Arbeitsbedingungen, einer kooperativen Verwaltungskultur und einem motivierten Team. Moderne IT-Tools wie MS Office und Teams sind bei uns Standard – Homeoffice bieten wir gerne an. Die enge Zusammenarbeit mit Behörden und Bevölkerung schafft ein unterstützendes Umfeld für Ihre tägliche Arbeit.

Weitere Informationen erteilt Ihnen gerne unser externer Rekrutierungspartner, Herr Dieter Blaser, ProPers Vermittlungen AG, unter **034 420 01 23**.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Vermerk der Referenznummer **25-2167** per E-Mail an **bewerbung@propers.ch**.