



Nach langjährigem Outsourcing hat der Gemeindevorstand entschieden, angesichts des ständig zunehmenden administrativen Aufwandes, das Bauamt-Sekretariat neu durch interne Mitarbeitende führen zu lassen. Aus diesem Grund hat die Gemeinde Pontresina per **1. August 2022** folgende Stellen zu vergeben:

## **Leiter/in Bauamt-Sekretariat 100 %**

### **Ihre Aufgaben:**

- Abwicklung der Bewilligungsphase(n) von Bauvorhaben: Eingangskontrolle Baugesuche, Publikationen, Terminplanung, Überprüfung auf Gesetzeskonformität, technischen Berichte, Führung von Besprechungen und Begehungen, Einladungen und Protokolle der Baukommission, Begleitung von juristischen Prüfungen von Baugesuchen und Einsprachen, Vorbereitung und verfassen der Bauentscheide
- Aufsicht bei Bauausführungen: Baukontrollen, Bauabnahmen
- Abschluss- und Archivierungsarbeiten: Schlussakten, Abrechnungen, Führung Bauarchiv, Erst- und Zweitwohnungsregister, Überprüfung der korrekten Erstwohnungsnetzungen

### **Ihr ideales Profil:**

- Bauspezifische Aus- und Weiterbildung (Hoch- oder Tiefbauzeichner/in, Techniker/in, Bauverwalter/in oder ähnliches Diplom)
- Langjährige Praxiserfahrung
- Gute Kenntnisse der verschiedenen Bewilligungsverfahren
- Kenntnisse der Vorgaben kantonaler und nationaler Gesetzgebungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Italienisch von Vorteil
- Detaillierte, selbständige, proaktive und teamfähige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeiten mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen und auf allen Hierarchiestufen sowie mit Behörden
- Gute Kenntnisse der gängigen Microsoft-Programme und CMI-Axioma

Zur Unterstützung des Leiters / der Leiterin Bauamt-Sekretariat in administrativen Angelegenheiten suchen wir zudem einen / eine

## **Sachbearbeiter/-in Bauamt-Sekretariat 30 %**

### **Ihr ideales Profil:**

- Kaufmännische Lehre oder Erfahrung in Sekretariatsaufgaben
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Italienisch von Vorteil
- Gute Kenntnisse der gängigen Microsoft-Programme und CMI-Axioma
- Detaillierte, selbständige, proaktive und teamfähige Arbeitsweise

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung zu zeitgemässen Arbeitsbedingungen in einem eingespielten Team an.

Für Fragen steht Ihnen Adriano Levy, Bauamt, Tel. 081 838 81 98 oder [bauamt@pontresina.ch](mailto:bauamt@pontresina.ch) gerne zur Verfügung

Gerne erwarten wir Ihre vollständige Bewerbung **bis am 20. Februar 2022** per Email an: [personal@pontresina.ch](mailto:personal@pontresina.ch)