



Verwaltungsmitarbeiter*in für die Bauaufsicht

 Darmstadt  bis zu 33 Wochenstunden, befristet als Elternzeitvertretung  EG 6 TVöD (Jahresbruttogehalt 40.500 € - 44.700 € bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Elternzeitvertretung, befristet bis zum 31.12.2026, eine*n teilzeitbeschäftigte*n Mitarbeiter*in mit bis zu 33 Wochenstunden für das Fachgebiet Organisation, Digitalisierung der Bauaufsicht am Standort Jägerstorstraße 207, 64289 Darmstadt.*

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die digitale Archivierung der Bauakten und Baulastakten sowie die Pflege und Modifikation von Daten im Bauaufsichtsverfahren und dem Bauaufsichtsinformationssystem.
- Digitalaufträge nehmen Sie entgegen und bereiten die dafür erforderlichen Archivakten zur Digitalisierung vor. Abschließend wird von Ihnen der Kostenbescheid erstellt.
- Sie erstellen, pflegen und ändern bei Bedarf Textvorlagen und führen interne Formulare und Listen.
- Zudem organisieren Sie die fachbereichsinternen Personalbedarfe, zu denen neben Büromaterial und -ausstattung, auch Literatur sowie die Organisation von Räumlichkeiten gehören.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder über eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung.
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung im Verwaltungsbereich.
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig und gut strukturiert.
- Ein freundliches und verbindliches Auftreten sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft zeichnen Sie aus.
- Sie arbeiten routiniert mit allen MS-Office-Anwendungen.

* Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Betriebsrestaurant
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Jobticket
- Onboarding
- Home-Office
- Parkplätze am Haus vorhanden
- Mitarbeiterrabatte
- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 01.04.2026

Kennung: 45/26

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Nicole Wamser

Personalreferentin

06151 881-1428

n.wamser@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«

Stefanie Klein

Technische Leitung

Bauaufsicht, Denkmalschutz, Immissionsschutz

06151 881-2324

s.klein@ladadi.de