



## **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 3'900 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 Herbst 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n**

## **Leiterin / Leiter Bauverwaltung (100 %)**

### **Ihre Aufgaben – vielseitig und verantwortungsvoll**

In dieser zentralen Funktion übernehmen Sie die Leitung der Bauverwaltung, führen ein mehrköpfiges Team und prägen die räumliche Entwicklung unserer Gemeinde aktiv mit. Sie verantworten die orts- und raumplanerischen Themen, koordinieren und begleiten die Baubewilligungsverfahren und sorgen für den Unterhalt der gemeindeeigenen Liegenschaften, Strassen und Gewässer. Zudem führen Sie den Werkhof, das Freibad und den Hausdienst der Schulanlagen und wirken in der Bau- und Planungskommission mit.

### **Ihr Profil – fachkundig und engagiert**

Sie bringen eine bautechnische Grundausbildung mit und verfügen über das Diplom als Bernische/r Bauverwalter/in oder stehen kurz vor dem Abschluss des Lehrgangs. Gute Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts im Kanton Bern setzen wir voraus. Sie treten dienstleistungsorientiert, empathisch und professionell auf und verstehen es, mit Ihrer proaktiven Art das Miteinander in der Gemeinde zu fördern.

### **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 25-2155** per E-Mail an **bewerbung@propers.ch**.