



STADT WUPPERTAL

Stadt der weltberühmten Schwebebahn
Kultur- und Wirtschaftszentrum des Bergischen Landes
362.000 Einwohner*innen, Universitätsstadt



Die Stadt Wuppertal sucht für das Ressort Bauen und Wohnen

Studentische Aushilfen zur Vorbereitung der Bauaktendigitalisierung

Die wesentlichen Aufgaben des Ressorts „Bauen und Wohnen (105)“ sind die Sicherstellung der verbindlichen Bauleitplanung, die Bearbeitung von denkmalrechtlichen, bauförderrechtlichen und wohnraumsichernden, sowie die Bearbeitung von bauordnungsrechtlichen Belangen.

Die Abteilung „Baurecht (105.2)“, als „Untere Bauaufsichtsbehörde“ der Stadt Wuppertal, bearbeitet unter anderem Anträge auf Baugenehmigungen, bearbeitet federführend ordnungsbehördliche Verfahren, stellt die Bauüberwachung sicher und führt Bauzustandsbesichtigungen aus.

Ihre Aufgabe:

Sie unterstützen die Abteilung „Baurecht (105.2)“ bei der Vorbereitung von archivierten und aktuell z.d.A.-verfügten Bauakten zum Zwecke der Digitalisierung dieser durch einen externen Scandienstleister.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Prüfung des Zustandes der analogen Bauakten (Lesbarkeit, richtige Heftung, Gesamtheit des Vorganges, u. ä.)
- Katalogisierung der analogen Bauakten per Aktenzeichenerfassung (und weiteren Parametern) in einer Digitalisierungssoftware
- Verpackung der vorbereiteten Bauakten in mehreren Tranchen von Kartons
- Abschluss der einzelnen Tranchen mit Abschlussvermerk auf dem Tranchendeckel

Vorausgesetzt werden:

- Immatrikulation in einen Studiengang an einer Hochschule (wünschenswert mit der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen, o. ä.).
Bitte eine aktuelle Studienbescheinigung der Bewerbung beigefügen.
- gute PC- und Internetkenntnisse

Wünschenswert sind:

- praktische Erfahrung im Rahmen einer Aktenführung

Die Vergütung beträgt 14,- € pro Stunde.

Beschäftigungen sind bis zu 20 Stunden pro Woche möglich, während der Semesterferien gerne 40 Std/Woche. Die Wochenstunden werden nach Absprache mit der Führungskraft festgelegt

Die Stellen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2022 zu besetzen.

Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung der Beschäftigten haben einen großen Stellenwert in der Stadtverwaltung. Deshalb bieten wir als moderne Arbeitgeberin seit vielen Jahren erfolgreich ein Betriebliches Gesundheitsmanagement an.

Wuppertals Vielfalt soll sich auch bei uns in der Stadtverwaltung widerspiegeln. Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber*innen sowie deren Familienaufgaben.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.



Mit dem audit berufundfamilie ist die Stadt Wuppertal als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert und Familienbewusstsein ist Teil unserer Unternehmenskultur. Eine familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik ist in unsere Unternehmensprozesse implementiert und wird ständig weiterentwickelt.

Die Stadt Wuppertal hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt, daher ist die Bewerbung von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Für Informationen und Rückfragen stehen Ihnen Frau Elsner vom Ressort Bauen und Wohnen, Telefon 0202 563 5393 oder Frau Sowka und Frau Spitzer vom Haupt- und Personalamt, Telefon 0202 563 4710/ 0202 563 6870, E-Mail ann-kathrin.spitzer@wuppertalent.de, gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 17.08.2022 über nachfolgenden Button

