



Leiterin / Leiter Dienststelle Planung und Stadtraum

80 - 100%

Die Abteilung Stadtplanung der Stadt Biel ist für die strategische Planung im Zusammenhang mit der Nutzung des Stadtgebietes und der Mobilität zuständig. Die aus einem kleinen, vielseitigen Team bestehende Abteilung betreut eine beträchtliche Anzahl Projekte, die allesamt zu einer besseren Lebensqualität beitragen sollen. Die Erarbeitung städtebaulicher Konzepte, die Leitung von Projekten zur Aufwertung des öffentlichen Raums und die Ausarbeitung von bau- und planungsrechtlichen Vorgaben bilden den Schwerpunkt der Tätigkeiten der Dienststelle Planung und Stadtraum. Wir suchen ab einem zu vereinbarenden Termin eine Leiterin oder einen Leiter **80 - 100%**.

Ihre Hauptaufgaben

- Sie übernehmen die Leitung von komplexen Projekten und Planungsprozessen zur Entwicklung und Erneuerung des Stadtraumes.
- Sie tragen zur Organisation von Wettbewerben, zur Erarbeitung von Richtkonzepten, zur Entwicklung von Projekten zur städtebaulichen Aufwertung und zur Erarbeitung von baurechtlichen Vorgaben bei.
- Sie gewährleisten die Koordination, die Verhandlungen und den Kontakt mit den Projektpartnern (Gemeinde- und Kantonsinstanzen, Auftragnehmer, Grundeigentümer, Verbände, usw.) sowie innerhalb der städtischen Verwaltung.
- Sie organisieren partizipative Prozesse nach Bedarf und stellen die Information der Bevölkerung sicher.
- Sie erstellen baurechtliche Pläne und Reglemente und verfassen Berichte sowie Stellungnahmen zuhanden der technischen und politischen Instanzen sowie der Öffentlichkeit.
- Als Dienststellenleiterin / Dienststellenleiter organisieren, koordinieren und verteilen Sie die Aufgaben innerhalb der Dienststelle Planung und Stadtraum, unterstützen weniger erfahrene Planerinnen und Planer und sichern die Qualität der geleisteten Arbeit.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine höhere Ausbildung, über mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Stadtplanung sowie in der Leitung von komplexen Projekten und der Personalführung.
- Sie sind mit Planungsverfahren, Wettbewerbsverfahren nach SIA 142/143 und Ausschreibungsverfahren bestens vertraut.
- Die gleichzeitige Bearbeitung zahlreicher Aufgaben und Projekte in einem sehr interdisziplinären Arbeitsbereich, die Berücksichtigung vielfältiger Interessen und die Führung intensiver Diskussionen sowohl mit Fachexperten als auch mit Vertreterinnen und Vertretern von Interessenverbänden und der Bevölkerung betrachten Sie als Bereicherung.
- Ihr Teamgeist und Ihr natürliches Leadership erlauben es Ihnen, das von Ihnen geführte Team zusammenzuschweissen und es in einer positiven Atmosphäre weiterzuentwickeln.
- Sie haben einen sicheren und offenen Kommunikationsstil und verfügen über ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten.
- Sie sind dynamisch und polyvalent, arbeiten selbstständig, eigeninitiativ und effizient. Analytisches und vernetztes Denken sowie eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Sie sprechen Deutsch oder Französisch und verfügen über sehr gute Kenntnisse der jeweils anderen Amtssprache. Ein hervorragendes schriftliches Verständnis der beiden Sprachen ist unerlässlich.

Ihre Arbeitsbedingungen

Wir bieten Ihnen eine selbstständige und vielfältige Tätigkeit innerhalb eines dynamischen und zweisprachigen Teams.

Ihr nächster Schritt

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Florence Schmoll, Leiterin der Abteilung Stadtplanung, gerne zur Verfügung (032 326 16 21).

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte via Online-Formular oder an folgende Adresse:

Stadt Biel, Abteilung Personelles
Rüschlistrasse 14, Postfach, 2501 Biel
www.biel-bienne.ch

Fragen zur Stadt Biel?

