

Byggesagsbehandler til Teknik og Klima

Afdeling:
Byg, Data og Sekretariat

Har du blik for lovgivning og passion for god dialog? Vil du være med til at hjælpe både de store og de små byggedrømme i Haderslev Kommune på vej? Så venter vi kun på dig!

Jobområde:
Teknik og Klima

I Haderslev Kommune er vi i gang med mange spændende ting, og vi har brug for en ny kollega, der kan hjælpe os med at udvikle vores kommune. Derfor søger vi en ny kollega, som sammen med os har lyst til at arbejde med byggesager, koordineret myndighedsbehandling og yde en god service til borgere og virksomheder.

Vi arbejder målrettet med vækst og udvikling i Haderslev Kommune, og vores ambition er, at flere borgere, studerende og virksomheder skal slå sig ned i kommunen.

Som byggesagsbehandler kan du se frem til:

- At gennemføre myndighedsbehandling af byggesagsansøgninger med henblik på tilladelser og dispensationer efter bl.a. Byggeloven og Planloven
- At administrere lokalplaner, vedtægter og deklarationer
- At deltage i udvikling af koordineret myndighedsbehandling internt og eksternt
- At være med til at skabe en god forhåndsdiallog og service for borgere og virksomheder. Du kommer til at drøfte problemstillinger med både professionelle rådgivere og private borgere.
- Et afvekslende job med store muligheder for at påvirke din dagligdag og din egen udvikling
- Et job med nært samarbejde med øvrige teams og afdelinger i Teknik og Klima
- Et stærkt kollegaskab, hvor der spares og grines, og hvor vi er optaget af at spille hinanden gode – vi fejrer vores succeser med hinanden som afdeling

Den rette kandidat

Du har relevant uddannelsesbaggrund som for eksempel arkitekt, ingeniør, bygningskonstruktør, byggetekniker eller lignende, men vi forventer ikke nødvendigvis, at du har erfaring indenfor byggesagsbehandling.

Vi lægger vægt på, at du arbejder selvstændigt, har en positiv indstilling og er en god medspiller for hele Teknik & Klima.

Vi forventer, at du:

- Har god juridisk forståelse med et kendskab til lovgivningen
- Er udadvendt og god til at kommunikere med borgere og virksomheder
- Forstår at udtrykke dig klart både skriftligt og mundtligt
- Er løsningsorienteret med blik for helheden, der kan se de tværgående sammenhænge
- Er positiv med en god portion humoristisk sans

Om os

Afdelingen BYG er forankret i chefområdet "Plan, Byg og Sekretariat", der består af tre afdelinger, og er en del af Teknik og Klima forvaltningen. Opgaverne i Plan, Byg og Sekretariat spænder vidt, fx planlægning, ejendomsudvikling, myndighedsbehandling og stabsopgaver. Vi er i alt ca. 50 medarbejdere, og hos os vil du møde kompetente og hjælpsomme kolleger, hvor trivsel, entusiasme og godt kollegaskab er i højsædet.

BYG består af 15 medarbejdere med forskellig baggrund. Vi er en afdeling, som er præget af en god struktur med en sammentømret medarbejdergruppe, der sætter en ære i at sikre faglig kompetent myndighedsbehandling, hvor vi er tilgængelige og uformelle i vores dialog.

I BYG arbejder vi med mange forskellige myndighedsopgaver, bl.a. byggesagsbehandling, BBR, administration af Filarkiv, sekretariatsbistand for hegnssynet og betjening af borgerne og erhvervslivet.

Vi tilbyder en arbejdsplads, hvor der er mulighed for faglig og personlig udvikling. Når arbejdsdagen er omme, er der mulighed for at være sammen med dine kolleger til forskellige aktiviteter, som kollegrafloorball, -badminton, cafeture og husorkester.

Løn- og ansættelsesforhold

Der er tale om fast stilling på 37 timer pr. uge med flexordning. Løn og ansættelse sker efter gældende overenskomst og principperne i ny løn.

Dit daglige arbejdssted vil være på Haderslev Rådhus, Christian X's Vej 39, 6100 Haderslev med landets bedste udsigt over Haderslev Fjord.

Tiltrædelsestidspunkt

Vi vil gerne, at du begynder senest den 1. februar 2026 eller efter aftale.

Vil du vide mere?

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Liga Madsen på tlf. nr. 21 54 76 77 eller e-mail: liga@haderslev.dk.

Ansøgning

Send din ansøgning, CV og bilag via ansøgningsknappen senest den **11. januar 2026**.

Ansættelsesforhold:
Fastansættelse

Arbejdstid:
37

Kontaktperson:
Afdelingsleder Liga Madsen på tlf. nr. 21 54 76 77 eller e-mail: liga@haderslev.dk.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt den 14. og 16. januar 2026.

Om Haderslev Kommune

Vi er en organisation med ambitioner for både Haderslev Kommune og os selv. Vi arbejder målrettet og nytænkende, skaber resultater sammen og tør sigte højt. Hos os er dialog og fællesskab nøglen til udvikling – på tværs af fag, borgere, erhvervsliv, foreninger og politikere. Derfor er vores ambition, at vi inden 2030 har 250 flere i uddannelse, 500 flere indbyggere og 1.000 flere arbejdspladser. Alt det kan du blive en del af med et job hos os.