



## Studentische Hilfskraft

20%–30%

Bau- und Verkehrsdepartement, Bau- und Gastgewerbeinspektorat, Administration

per sofort, befristet auf 1 Jahr

### Ihre Aufgaben

**Amtsleitungsassistenz unterstützen:** Sie unterstützen die Assistentin der Amtsleitung in ihrer täglichen Arbeit und vertreten sie bei Ferien- und Krankheitsabwesenheit.

**Aufträge erledigen:** Sie führen Aufträge der Amtsleiterin oder ihrer Assistentin nach schriftlicher Vorgabe, Stichworten oder mündlicher Instruktion aus.

**Erreichbarkeit sicherstellen:** Damit das Büro der Amtsleitung durchgehend besetzt ist, arbeiten Sie vorwiegend donnerstags und/oder freitags.

### Einblick in unsere Arbeit

Das Bau- und Gastgewerbeinspektorat ist Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde für das Bauen und Wirten und dem Bau- und Verkehrsdepartement Basel-Stadt zugeordnet. Es erteilt Bau- und Gastgewerbebewilligungen sowie Bewilligungen gestützt auf das Wohnraumförderungsgesetz, nimmt Bauabnahmen vor, führt die Wirtefachprüfung durch, bietet Sprechstunden an und vieles mehr. So stellt es sicher, dass die gesetzlichen Bestimmungen in den Bereichen Bauen und Wirten eingehalten werden. Von diesem Engagement profitieren eine sehr vielseitige Kundschaft sowie auch die Öffentlichkeit allgemein.

### Ihr Kontakt

#### Fragen zur Funktion

Luzia Wigger Stein  
Amtsleiterin  
Tel. +41 61 267 91 94

### Ihr Profil

**Erfahrung:** Sie beherrschen die geläufigen PC-Programme und sind offen, sich in neue Anwendungen einzuarbeiten.

**Persönlichkeit:** Als verschwiegene und höfliche Persönlichkeit arbeiten Sie genau, strukturiert und vertrauensvoll.

**Ausbildung:** Sie befinden sich in einer Ausbildung an einer Hochschule und haben bereits einen Bachelor in der Tasche.

#### Fragen zu Ihrer Bewerbung

Sarah Bussmann  
HR Business Partner  
Tel. +41 61 267 43 55