

BBR-medarbejder

Frist:
09-11-2025

Kontaktperson:
Rikke Bæhrenz Gundersen

Jobkategori:
Teknik og Miljø

Ansættelsessamtale forventes afholdt:
14.11.2025

Startdato forventes:
01.01.2026

Ugentlig arbejdstid:
37 timer

Vil du være med til at sikre kvaliteten i kommunens ejendomsdata og bidrage til digital udvikling i Brønderslev Kommune?

Brønderslev Kommune er i disse år i en rivende udvikling, og det stiller store krav til måden, vi indretter os på. Vi tror på, at den bedste udvikling og vækst sker gennem samskabelse, kvalitet i data og en effektiv administration. Derfor søger vi en ny kollega til en **fast stilling som BBR-medarbejder** i Team Byg, der både har styr på detaljen og blik for digitalisering af arbejdsgange. BBR-data danner grundlag for mange opgaver i kommunen – særligt inden for det tekniske område – og du vil få en central rolle i at sikre, at data er korrekte, opdaterede og anvendelige. Samtidig vil du være med til at videreudvikle og effektivisere vores administrative processer, både i BBR-arbejdet og i den øvrige byggesagsbehandling.

Om jobbet

Du bliver en del af Team Byg, som består af 5 byggesagsbehandlere og 2 BBR-medarbejdere. Vi har en uformel omgangstone og et stærkt kollegialt fællesskab, hvor der er plads til sparring og vidensdeling. Du vil få en varieret hverdag med både driftsopgaver og udviklingsarbejde, og dine opgaver vil bl.a. omfatte:

- Indberetning, ajourføring og kvalitetssikring af BBR-data
- Geokodning af bygninger og sikring af relationen mellem BBR og GIS-temaer
- Betjening af borgere og virksomheder i forhold til BBR og adresser
- Samarbejde med SKAT om ajourføring af ejendomsdata
- Færdigmeldinger af byggesager og gennemgang af indsendelser i Byg og Miljø
- Bidrag til digitalisering og effektivisering af administrative processer i Team Byg
- Sagsbehandling i forbindelse med rottebekæmpelse.

Vi søger en profil, der:

- Har erfaring med BBR og gerne også geokodning
- Har kompetencer til at læse bygningstegninger og forstå teknisk dokumentation
- Arbejder struktureret og har fokus på god datadisciplin og effektive processer
- Har interesse for – og gerne erfaring med – digitalisering af administrative arbejdsgange
- Har kendskab til – eller lyst til at lære om – byggeloven, bygningsreglementet og forvaltningsloven
- Har interesse for arbejdet i en politisk styret organisation

Derudover er du:

- Serviceorienteret, hjælpsom og imødekommende
- God til at samarbejde med både borgere, virksomheder og kolleger
- Ansvarsbevidst og engageret i både egne og fælles opgaver
- Omstillingsparat og har blik for detaljen i din opgaveløsning

Om Teknik & Miljø

Du bliver en del af Teknik & Miljø, som holder til på Rådhuset i Dronninglund. Afdelingen spiller en vigtig rolle i realiseringen af Byrådets vision *"Et godt sted at leve"*, hvor nøgleordene er balanceret udvikling og bosætning i både by og land – med respekt for vores unikke natur og landskaber. Vi lægger vægt på et godt arbejdsmiljø med fokus på både individ og fællesskab. Det betyder bl.a. fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde. Vi har en uformel omgangstone og et stærkt socialt fællesskab og tæt samarbejde på tværs af faggrupper.

Ansøgning

Stillingen er en fast stilling på 37 timer ugentligt. Ansættelsen er fra 1. januar 2026. Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende HK-overenskomst og kvalifikationer. Arbejdssted på Rådhuset i Dronninglund.

Ansøgningsfrist: Den 9. november 2025 kl. 23:59

Ansættelsessamtaler: Forventes afholdt fredag den 14. november 2025

Tiltrædelse: 1. januar 2026

Vil du vide mere?

Kontakt **Afdelingsleder Rikke Bæhrenz Gundersen** på telefon 9945 4850 eller mail ribgu@99454545.dk eller **BBR-medarbejder Dorte Løth** telefon 9945 4619 eller mail Dorte.K.Loeth@99454545.dk

I Brønderslev Kommune er vi *"I samspil med borgerne"*. Vi støtter op om dette ved hjælp af vores værdier: Nysgerrig, Fællesskabende og Modig. Du kan læse mere om *"I samspil med borgerne"* og vores værdier her.

I Brønderslev Kommune arbejder vi ud fra forventningsmodellen, som bygger på Leadership

Pipeline.

Nogle af de forventninger, vi har til medarbejdere, er:

- *At du har fokus på at levere løsninger i forhold til kerneydelsen*
- *At du har en faglig stolthed og samarbejder om opgaveløsningen*
- *At du er medansvarlig for god trivsel ved at være positiv og konstruktiv både i forhold til din leder og dine kolleger*
- *At du arbejder ud fra de givne rammer og ser dig selv som en del af det store fællesskab i Brønderslev Kommune*

Du kan læse mere om, hvilke andre forventninger, der er til en medarbejder i Forventningsmodellen.