



Stellenausschreibung Bewerbungsschluss 06.03.2019

Im Geschäftsbereich II, Sachbereich Kataster/Geoinformation, ist ab sofort folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Sachbearbeiter Geodaten (m/w/d)

Aufgabenbeschreibung

- konzeptionelle Weiterentwicklung des Geoinformationssystems des Landkreises und deren Anwendungen unter Berücksichtigung GDI-BE/BB
- projektbezogene Koordination aller GIS-anwenderspezifischen Aufgabenstellungen zwischen den verschiedenen Sachbereichen, zu den kreisangehörigen Kommunen, anderen Behörden und regionalen Einrichtungen
- Beratung und Unterstützung der Sachbereiche bei der Umsetzung der fachlichen Aufgaben mittels GIS
- Geodatenmanagement
- Systembetreuung (technischer und fachlicher Betrieb, GIS Hard- und Software, Support, Schulungen)
- Erfassung, Speicherung, Auswertung und Präsentation raumbezogener Daten für verschiedenste Aufgabenstellungen des Landkreises

Qualifikationsanforderungen/Kenntnisse:

- abgeschlossene Hochschulbildung in der Fachrichtung Geoinformatik, Geoinformation
- fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang im Bereich Informations- und Kommunikationstechnik und der Geoinformationssysteme (Technologien, Entwicklungen, Datenformate, Normen und Standards, Schnittstellen, gesetzliche Grundlagen und Vorschriften)
- Erfahrungen in der Durchführung und Entwicklung von komplexen GIS-Projekten und dem Geodatenmanagement
- fundierte Kenntnisse mit ArcGIS for Desktop und ArcGIS for Server
- Qualifizierung oder Erfahrungen im Projektmanagement wünschenswert

Folgende persönliche Voraussetzungen werden erwartet:

- analytisches und logisches Denkvermögen
- Eigeninitiative/Selbstständigkeit
- Engagement/Leistungsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kreativität
- serviceorientiertes Handeln
- Verantwortungsbewusstsein
- interdisziplinäres Denken und Handeln
- konzeptionelle Fähigkeit
- Präsentations- und Moderationsgeschick

Die Vergütung erfolgt entsprechend Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, lückenloser Tätigkeitsnachweis) richten Sie bitte bis zum **06.03.2019** an den

**Landkreis Prignitz
Geschäftsbereich I - Finanzen, Recht und Personal
Berliner Straße 49
19348 Perleberg**

Eine Bewerbung per E-Mail senden Sie bitte zusammengefasst in einer Datei im PDF-Format (max. 5 MB) an personal@lkprignitz.de.