



Die Hessische Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation (HVBG) ist eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung des Landes Hessen. Mit rund 1.400 Beschäftigten sichern wir das Eigentum an Grund und Boden, vermessen, erfassen und visualisieren die Landschaft, entwickeln und gestalten städtische sowie ländliche Räume und sorgen für Transparenz auf dem Immobilienmarkt. Daneben führen wir die hessischen Geobasisdaten und fördern die Geodateninfrastruktur.

Das **Amt für Bodenmanagement Fulda** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich 13 (Immobilienwertermittlung, Geoinformation) eine

Sachbearbeitung (w/m/d) in den Arbeitsgebieten GDI-Beratung/-Unterstützung und GIS-Management

– bis Entgeltgruppe 11 TV-H–

Es handelt sich um eine **unbefristete** Stelle.

Der Einsatz erfolgt an unserer Hauptstelle in Fulda.



Ihre Aufgaben

- **Zuverlässig umsetzen:**
 - Beratung der regionalen GDI-Akteure beim Aufbau von Geodateninfrastrukturen mit den derzeitigen Themenschwerpunkten: Bauleitplanung, „Digitales Bauamt“, Baulücken, Leerstand, Hochwasserschutz
 - Organisation, Koordinierung und Unterstützung der Leitung von Arbeitsgruppen mit den regionalen GDI-Akteuren
- **Gewissenhaft arbeiten:**
 - Administration & Betrieb des internen GIS sowie Integration von Geobasisdaten, Geofachdaten und Geowebdiensten
 - Beratung der Abteilungen und Fachbereiche des AfB bei der Nutzung des internen GIS für die eigenen Geschäftsprozesse mit Analyse der internen GIS-Projekte, Fehlersuche und Problemlösung sowie Anwenderschulungen
 - Analysieren von Geofachdaten sowie Bereitstellung und Fortführung in GIS
- **Zukunft gestalten:**
 - Fachliche Betreuung der Ausbildung zum Thema Geoinformation
 - Entwicklung und Umsetzung neuer GDI-Themen mit regionalen Akteuren

Ihr Profil

- **Qualifikationen:**
 - Abgeschlossenes Hochschulstudium (Dipl.-Ing. (FH) oder Bachelor);
Vorzugsweise in den Fachrichtungen Geoinformation, Vermessungswesen oder Geographie
 - Abschlussnote: Mindestens befriedigend
- **Fachliche Kompetenzen:**
 - Gute Kenntnisse über den rechtlichen, technischen und organisatorischen Aufbau und Betrieb von Geodateninfrastrukturen
 - Gute Kenntnisse im Umgang mit GIS und Geodaten
 - Gute Kenntnisse der Geobasisdaten der HVBG und ihrer Anwendungsmöglichkeiten
 - Erweiterte Kenntnisse in der Anwendung Excel und Access sowie gute Kenntnisse in den weiteren Office-Standardanwendungen
- **Persönliche Kompetenzen:**
 - Fähigkeit zu integriertem, konzeptionellem und interdisziplinärem Arbeiten
 - Selbständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
 - Hohe Dienstleistungsorientierung

- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Präsentationssicherheit
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Behörden und Kunden
- Fähigkeit zur kooperativen und konstruktiven Zusammenarbeit im Team
- **Zusätzliche Kompetenzen:**
 - Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B oder 3

Ihre Vorteile bei der HVBG

- **Flexibles Arbeiten:**
 - Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen
- **Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz:**
 - Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
 - Angenehme Arbeitsatmosphäre im Team
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:**
 - Vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung
- **Nachhaltige Mobilität:**
 - Hessenweit gültiges Landesticket für freie Fahrt im ÖPNV – auch privat nutzbar
- **Fort- und Weiterbildungen:**
 - Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
 - Individuelle Schulungen für Ihre persönliche Entwicklung
- **Vergütung/Besoldung und Sozialleistungen:**
 - Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer Qualifikationen und bisherigen Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 11 des TV-H einschließlich aller Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Bewerbungsverfahren & allgemeine Informationen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis, weitere Qualifikationsnachweise) in **einer zusammengefassten PDF-Datei** von höchstens 5 MB unter Angabe des Kennworts „**AfB-FD-B-0018**“ bitte bis **spätestens 23. Mai 2021**.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: info.afb-fulda@hvbg.hessen.de

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess können Sie sich gerne persönlich an Herrn Krah (Tel. +49 (661) 8334 1104) wenden.

Wir fördern die Gleichstellung aller Menschen, ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Religion. Für den Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, besteht aufgrund eines Frauenförder- und Gleichstellungsplans die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen großgeschrieben. Wenn Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies in den Bewerbungsunterlagen an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie im Dienstalltag eingesetzt werden können.

Umfangreiche Informationen zu unseren Aufgaben und Zielsetzungen finden Sie auf unserer Internetseite: <https://hvbq.hessen.de/karriere>

Hinweis zum Datenschutz

Ihre persönlichen Daten werden erhoben und verwendet, um Ihre Bewerbung durch die hierfür zuständigen Stellen in der HVBG zu bearbeiten. Ihre Daten werden für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Besetzung der jeweiligen Stelle gespeichert und dann gelöscht, sofern Sie einer Weiterverwendung nicht ausdrücklich zustimmen. Rechtsgrundlage hierfür ist § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).

Fulda, den 22. April 2021

AMT FÜR BODENMANAGEMENT

Fulda