

Stellenausschreibung Kennziffer SenStadt 85/2024

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Abteilung III – Geoinformation
Referat III C - Geobasisinformationssysteme

Bezeichnung: 3D-Gebäudemodell und ALKIS-Qualitätsmanagement

BesGr. / EG: E 13 TV-L

Besetzbar: sofort

Kennzahl: SenStadt Nr. 85/2024

Bewerbungsfrist: 18.1.2025

Arbeitsgebiet: Konzeptionierung von Aufbau, Weiterentwicklung und Betrieb des 3D-Gebäudemodells. Verfahrensbetreuung 3D-Gebäudemodell; Entwicklung und selbständige fachliche Verfahrensbetreuung des IT-Verfahrens ALKIS zur digitalen Führung des Liegenschaftskatasters; fachliche ALKIS-Administration.

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Studium in den Fachrichtungen Vermessungswesen, Kartographie, Geoinformatik/ Geoinformation (Master oder Diplom) oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen

Befähigung zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des vermessungstechnischen Dienstes wünschenswert

Aufgabenbeschreibung:

Die Abteilung Geoinformation steht für die effiziente und medienbruchfreie Bereitstellung aktueller Geobasisdaten. Dazu gehören die Produkte des Liegenschaftskatasters und der Geotopographie. Die Führung des Berliner Liegenschaftskataster erfolgt in den

Fachbereichen Vermessung der Berliner Bezirke mittels des IT-Verfahrens ALKIS. ALKIS ist ein Teilfachverfahren des AAA-Verfahrens, das auch ATKIS, AFIS und die Auskunftskomponenten Geobasisdaten online verfasst. Das Referat Geobasisinformationssysteme ist zuständig für die Pflege, Weiterentwicklung und den Betrieb des AAA-Verfahrens und für die Bereitstellung des 3D-Gebäudemodells nach bundeseinheitlichen Standards.

Zum Aufgabengebiet gehört die kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung des 3D-Gebäudemodells mit modernster Technik aktualisiert. Die selbständige fachliche Verfahrensbetreuung von ALKIS und die Konzeptionierung und Durchführung von ständigen Qualitätssicherungsmaßnahmen..

- Begeistern Sie sich für den Umgang mit Geodaten wie ein 3D-Gebäudemodell
- Haben Sie Lust die eigenständige Konzeptionierung und Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen für ALKIS zu übernehmen?
- Möchten Sie innovative Lösungen für die Herausforderungen einer wachsenden Metropole finden?
- Ist der sichere Umgang mit Geoinformationssystemen und verschiedensten Datenformaten für Sie aufgrund Ihres Studiums oder aus den bisherigen Tätigkeiten selbstverständlich?
- Sind Sie offen für eine durch Schulungen begleitete Einarbeitung?
- Können Sie sich vorstellen in einer innovativen, sehr technisch ausgerichteten Verwaltung einen sicheren Arbeitsplatz zu übernehmen?
- Arbeiten Sie gerne in einem dynamischen Team mit jungen und jung gebliebenen Kolleginnen und Kollegen?
- Spiegeln sich Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den im beigefügten Anforderungsprofil genannten Kompetenzen wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennziffer SenStadt 85/2024 mit einem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben unter Bezugnahme auf das Anforderungsprofil (s.u. Link "Weitere Informationen"), einem tabellarischen Lebenslauf, aus dem Ihre besondere Befähigung für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgeht, Nachweisen über Ihre vorhandenen Ausbildungs-/Studienabschlüsse, Arbeitszeugnissen der bisherigen Arbeitgebenden (bzw. den nur für Beamtinnen und Beamte geltenden bisher erteilten Beurteilungen), einem aktuellen Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis (bzw. der nur für Beamtinnen und Beamte geltenden aktuellsten dienstlichen Beurteilung), Nachweisen über sonstige

aussagekräftige Qualifikationen, Fort- oder Weiterbildungen und einer unterschriebenen Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse und der E-Mail-Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle, wenn Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sind.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich. Alle Urkunden und Leistungsnachweise sind grundsätzlich in deutscher Sprache bzw. mit deutscher Übersetzung einzureichen. Sofern Sie einen ausländischen Bildungsabschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen daher nach Möglichkeit auch einen Nachweis über die Anerkennung dieses Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz bei (weitere Informationen unter <https://www.kmk.org/zab>).

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit der o.g. Bewerbungsunterlagen, da diese für die Auswahlentscheidung maßgeblich sind. Sollten Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung noch erforderliche Dokumente fehlen, informieren Sie uns bitte umgehend, damit wir das weitere Vorgehen klären können.

Hinweise:

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Eigenschaften wie zum Beispiel Alter, Geschlecht oder Herkunft, siehe dazu auch § 1 Allgemeines Gleichstellungsgesetz.

Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte sind gemäß §§ 10 ff. PartMigG Berlin ausdrücklich erwünscht.

Frauen, deren Bewerbungen gemäß § 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin ausdrücklich erwünscht sind, werden bei bestehender Unterrepräsentanz bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Die Personalauswahl findet üblicherweise anhand eines strukturierten Auswahlverfahrens in Präsenz statt, ersatzweise auch als Videokonferenz. Bitte teilen Sie uns daher mit, wenn Sie nicht über die technischen Möglichkeiten für eine Videokonferenz verfügen. Nur im Ausnahmefall erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage.

Bitte weisen Sie auf eine ggf. vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Soweit Sie sich als schwerbehinderter Mensch bewerben, können Sie mit unserer Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bzgl. des Auswahlverfahrens, insbes. bei evtl. Videokonferenzen als Gesprächsform, Kontakt unter der Telefonnummer +49 30 90139-4465 aufnehmen.

Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Bewerbungen erfolgen ausschließlich über das Berliner Karriereportal:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellensuche/stellenangebote.html>

Ansprechperson für Ihre Fragen rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Sandra Bretschneider, Tel. 030 90139-5112

Im Auftrag

Bretschneider

III Bueroleitung@senstadt.berlin.de

Anforderungsprofil	Stand 1.8.2024 Erstellerin: Frau Blaser (BearbeiterZ) III C
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und Wohnen
Abt. III - Geoinformation
Ref. III C - Geobasisinformationssysteme

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: III C 36, EG 13 TV-L
Konzeptionierung von Aufbau, Weiterentwicklung und Betrieb des 3D-Gebäudemodells.
Verfahrensbetreuung 3D-Gebäudemodell; Entwicklung und selbständige fachliche
Verfahrensbetreuung des IT-Verfahrens ALKIS zur digitalen Führung des
Liegenschaftskatasters; fachliche ALKIS-Administration.

2. Formale Anforderungen
Abgeschlossenes wissenschaftliches Studium in den
Fachrichtungen Vermessungswesen, Kartographie, Geoinformatik/
Geoinformation (Master oder Diplom) oder gleichwertige
Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
Befähigung zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des
vermessungstechnischen Dienstes wünschenswert

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse der in bundesweiten Gemeinschaftsprojekten der AdV entwickelten einheitlichen fachlichen Grundsätze zum Aufbau, Inhalt und Aktualisierung der Geobasisinformationssysteme des amtlichen	X			

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
	Vermessungswesens, insbesondere des „Amtlichen Liegenschaftskatasterinformationssystems“ (ALKIS)				
3.1.2	Gute Kenntnisse über die digitale objektorientierte Modellierung der ALKIS-Daten		X		
3.1.3	Kenntnisse des City Geography Markup (CityGML)-Anwendungsschemas zur Speicherung und zum Austausch von virtuellen 3D-Stadtmodellen		X		
3.1.4	Gute Kenntnisse der FME-Software		X		
3.1.5	Programmierkenntnisse (z.B. Python, SQL, Java)			X	
3.1.6	Kenntnisse zur Bereitstellung digitaler Geodaten, einschließlich der nationalen und internationalen Standards und Normen im Kontext von INSPIRE/GDI-DE				X
3.1.7	Gute IT-Kenntnisse und Kenntnisse über den sich ständig fortentwickelnden IT-Markt				X
3.1.8	Kenntnisse im Qualitätsmanagement		X		
3.1.9	Kenntnisse der für das Geoinformations- und Vermessungswesen maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der datenschutzrechtlichen Regelungen (VermGBl, EGovG Bln, GeoZG Bln, Bln DSG, EU DSGVO)			X	
3.1.10	Verwaltungskennntnisse besonders des Verwaltungsverfahren- und Haushaltsrechts				X

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.2 Persönliche Kompetenzen		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs- Lern und Veränderungsfähigkeit ►Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	• kann sich schnell auf neue/ veränderte Aufgaben einstellen				

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.2 Persönliche Kompetenzen		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen und behält den Überblick bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte sucht konstruktive, tragfähige Lösungen und arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an deren Realisierung eignet sich erforderliches Wissen selbstständig an handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>►Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> bezieht Betroffene und Beteiligte ein, akzeptiert Ideen und unterschiedliche Arbeitsweisen Anderer, wenn sie der Zielerreichung dienen hält Zeiten und Absprachen ein unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge - z.B. zwischen unterschiedlichen Aufgaben oder auch Terminen 		X		
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>►Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen denkt strategisch organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten setzt Controlling ein 			X	
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>►Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen mit ein entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar 		X		

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.2 Persönliche Kompetenzen		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft klare und eindeutige Entscheidungen 				
3.2.5	Präsentationsfähigkeit ►Fähigkeit ein Thema adressatengerecht aufzuarbeiten und darzustellen				X
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht deutlich und klar, ist akustisch zu verstehen • kann Ansichten, Thesen, Ergebnisse (überzeugend) präsentieren • bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche 				
3.2.6	Konzeptionelles Denken/Arbeiten ►Fähigkeit, zur Projektarbeit/zur Erstellung von Konzepten			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt Konzepte • bezieht künftig Entwicklungen ein 				

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.3 Sozialkompetenzen		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen • kann durch Argumente überzeugen • hört aktiv zu • informiert zeitnah und aufgabenorientiert 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ►Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • respektiert Kolleginnen und Kollegen, unabhängig von der Hierarchieebene • entwickelt Ideen, die für den gesamten Arbeitsbereich Verbesserungen bringen 				

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.3 Sozialkompetenzen		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und transparent • äußert sachliche Kritik und kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen • vermittelt tragfähige Kompromisse • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>►Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • bereitet Informationen für Andere auf • erläutert die Zusammenhänge • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch 				X
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>►Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster • respektiert andere Menschen vorurteilsfrei • berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln • kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Kenntnisse in Sacharbeit transferieren 				X
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>►umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p>				X

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.3 Sozialkompetenzen		4	3	2	1
	<p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>				