

# **Stellenausschreibung**

Die kreisfreie Stadt Memmingen/Allgäu (ca. 46.000 Einwohner) besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung ihres Teams in der Stadtplanung- Geoinformation eine Stelle als

## **GIS-Administrator/in (m/w/d)**

Entgeltgruppe 11 TVöD, Vollzeit, Betriebsrente

Freuen Sie sich auf vielseitige und interessante Aufgaben. Bringen Sie sich ein in unser Team und leisten Sie mit uns einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl im öffentlichen Dienst, verbunden mit einem sicheren Arbeitsplatz.

Memmingen liegt in der landschaftlich sehr schönen Umgebung des Allgäus mit vielfältigen Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten und sehr guten Verkehrsanbindungen (Autobahnkreuz A 7 / A 96). Alle weiterführenden Schularten sind vorhanden.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere den Aufbau des Digitalen Zwillings mit eingebundener Sensorik sowie Aufbau, Pflege und Administration des Geoinformationssystems mit seinen Fachapplikationen und dem Geodatenmanagement.

Durch Aufträge aus vielen Bereichen der Stadtverwaltung, dem Aufbau des Digitalen Zwillings, der Koordinierung smarter Projekte zwischen Fachämtern und Firmen und der Vorstellung der Projekte in verschiedenen Gremien wird eine vielseitige und konstruktive Tätigkeit im Bereich der Geoinformation geboten. Eine mittelfristige Übernahme der GIS-Koordination bzw. Teamleitung kann in Aussicht gestellt werden.

### **Wir schätzen an Ihnen:**

- abgeschlossenes technisches oder naturwissenschaftliches Studium im Bereich Fachrichtung Geoinformationswesen oder alternativ eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- wünschenswert ist der sichere Umgang mit GIS-Anwendungen, Datenbanken (PostgreSQL, MariaDB, SQL), ETL-Programme (FME, FME-Server)
- Programmierkenntnisse (Python, Javascript, html) sind von Vorteil
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse (mindestens C1) in Wort und Schrift

### **Wir bieten:**

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heiligabend, Silvester und Brauchtumstagen
- die Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung und Mitgestaltung Ihres Umfeldes
- umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- sicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz im Stadtzentrum
- mobiles Arbeiten in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und vielseitigen Aufgabenbereich bei leistungsgerechter Bezahlung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf und Zeugnisse) bitte **bis spätestens 30.11.2023** an die **Stadt Memmingen, Personalamt, Marktplatz 1, 87700 Memmingen** oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format über <https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Telefonische Auskünfte erhalten Sie im Personalamt der Stadt Memmingen, Herr Götzeler (08331/850-111) bzw. im Stadtplanungsamt – Geoinformation, Herr Hohner (08331/850-518).

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, ihre Aufgaben aus dem SGB IX und dem bayerischen Gleichstellungsgesetz in besonderem Maße zu erfüllen.