

Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der drittgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitern erbringen wir Dienstleistungen für die Bürger des Landkreises und tragen zu dessen Entwicklung bei.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur sofortigen Besetzung im Amt für Infrastruktur und Gebäudemanagement folgende Stelle aus:

Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterin Straßeninformationssystem (m/w/d)

Die Besetzung der Stelle erfolgt befristet bis zum 31. Dezember 2024 in Vollzeit (39 Stunden pro Woche). Eine Weiterbeschäftigung ist denkbar.

Die erste Tätigkeitsstätte ist Beeskow.

Der Landkreis Oder-Spree fördert aktiv die Gleichstellung aller Bewerber und Bewerberinnen (m/w/d). Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Hauptsächliches Ziel der Arbeit ist die Wahrnehmung der Aufgaben der Straßenbaubehörde des Landkreises Oder-Spree angesiedelt im Sachgebiet Kreisliche Infrastruktur/Straßenaufsicht.

Die Aufgabe des Sachbearbeiters oder der Sachbearbeiterin Straßeninformationssystem umfasst den Aufbau und die Pflege des Straßeninformationssystems für das ca. 150 km lange Kreisstraßennetz einschließlich Radwege.

Ausdrücklich erwünscht sind auch interne Bewerbungen.

Die Stelle umfasst folgende Inhalte:

- Datenbankadministration sowie Nutzer- und Modulverwaltung
- Aufbau, Führung und Pflege des Straßeninformationssystems für das Kreisstraßen- und Radwegenetz
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der digitalen Straßendatenerfassung und Vernetzung mit anderen Anwendungen
- Erarbeitung und Prüfung von Leistungsverzeichnissen und Verdingungsunterlagen
- Durchführung von Vergabeverfahren
- Koordinierung der Verkehrsdatenerhebung des Kreisstraßennetzes
- Ermittlung der Änderungen im Bestandsnetz

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Einarbeitung und Begleitung durch einen Paten
- ein motiviertes, engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre



Landkreis Oder-Spree



- modernste technische Ausstattung am Arbeitsplatz und in Beratungsräumen (Videokonferenzen)
- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten und ggf. Homeoffice im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- Bike-Leasing-Angebot

Der Landkreis Oder-Spree unterstützt Sie gern bei Fragen der Wohnungssuche, Kinderbetreuung und weiteren persönlichen Belangen.

Notwendige Voraussetzungen sind:

- Abschluss als Baufachtechniker bzw. Baufachtechnikerin, Verwaltungsfachwirt bzw. Verwaltungsfachwirtin oder abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom FH) mit dem Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung bzw. dem Aufgabengebiet dienliche Studienabschlüsse
- Erfahrungen mit der Software Archikart sowie im Aufsetzen und Betreiben von Datenbanken
- Erfahrungen im Bereich der Planung und Durchführung von Tief-, Straßen- und Ingenieurbauvorhaben sind wünschenswert
- rechtssicheres Fachwissen im Vertrags-, Bau-, Ordnungs-, Straßen-, Haushalts-, Verwaltungsrecht und in den entsprechenden DIN- und EN-Vorschriften
- Fachwissen des Straßen- und Ingenieurbaus sind wünschenswert
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Planungs-, Abrechnungs-, Dateninformations-, Schreib-, Kalkulations- und Präsentationsprogrammen wie unter anderem Word, Excel, Adobe Reader, Access, PowerPoint, KATHARGO, ArcGIS
- IT-Fachkenntnisse über Server-, Client- und Websysteme, CAD
- Fähigkeit, eigenständig Techniken, Strategien und Verfahren zur praxisorientierten Problemlösung zu entwickeln, komplexe Zusammenhänge zu erkennen sowie Prioritäten zu setzen
- Team- und Konfliktfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Kooperations- und Kommunikationsfertigkeiten
- positive Arbeitseinstellung, Motivation, Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- selbstständiges, sorgfältiges und termingetreues Arbeiten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsstärke
- Verantwortungsbereitschaft und Entschlusskraft
- Fähigkeit zur Aneignung von Fachkenntnissen über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen



Landkreis Oder-Spree



Die Vergütung erfolgt entsprechend Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit der Entgeltgruppe 9b.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **14. Mai 2023** ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder-Spree
Amt für Personal und Organisation
Breitscheidstraße 7
15848 Beeskow**

oder als PDF-Dokument per Email an: personalamt@landkreis-oder-spree.de

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber und Bewerberinnen, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Dana Handreck
Amtsleiterin Personal und Organisation

Beeskow, 4. März 2023

