

Die Gemeinde Panketal sucht für ihren Eigenbetrieb Kommunalservice Panketal zum nächstmöglichen Termin

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) mit Schwerpunkt Dateneingabe und -pflege

Die Gemeinde Panketal befindet sich am nördlichen Stadtrand von Berlin und umfasst die Gemeinden Zepernick und Schwanebeck mit derzeit ca. 21.000 Einwohnern. Der Eigenbetrieb Kommunalservice Panketal erfüllt für die Gemeinde Panketal die Aufgabe der Wasserversorgung und die hoheitliche Aufgabe der Schmutzwasserbeseitigung. Das Wassernetz umfasst ca. 137 km Leitungen, ein Wasserwerk und eine Druckerhöhungsstation. Das Kanalnetz umfasst ca. 125 km Leitungen und 30 Pumpwerke.

Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Erstellung von Leitungsauskünften und Erschließungsbescheinigungen
- Eintragung von Daten in das Geoinformationssystem
- Erfassung, Bearbeitung und Verwaltung von Raum- und Umweltdaten
- Einbindung der Daten in eine digitale Bibliothek
- Antragsbearbeitung

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Bauzeichner, Vermessungstechniker, Geomatiker oder eine vergleichbare technische Qualifikation
- technisches Verständnis hinsichtlich der Struktur, der Funktionsweise und des Umgangs mit Geoinformationssystemen (z.B. Caigos, GIS, QGIS) und CAD-Programmen
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Kenntnisse und sichere Anwendung der verwaltungsrechtlichen Regelwerke und Vorschriften
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, Interesse an beruflicher Weiterbildung

Wir bieten:

- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Aufgabe und Unterstützung durch engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- flache Hierarchien und flexible Arbeitszeiten
- Die Vergütung erfolgt nach TVöD.
- Fortbildungen zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeitsort ist Panketal

Es handelt sich um ein unbefristetes Vollzeit-Arbeitsverhältnis mit 39 h je Woche. Die Vergütung erfolgt gemäß der Entgeltordnung des TVöD. Neben den üblichen tariflichen Leistungen wie 30 Tagen Urlaub, Altersvorsorge und leistungsorientierter Bezahlung bieten wir Ihnen auch Unterstützungsleistungen zur Gesundheitsförderung und Teambildung an. Schwerbehinderte und Gleichgestellte Bewerber/Innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die ausführliche Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 11.10.2024 vorzugsweise per E-Mail

an: s.graf@panketal.de

oder **Gemeinde Panketal**
Personalabteilung, Frau Graf
Schönowe Straße 105
16341 Panketal

Als Dateianlage bitten wir darum, ausschließlich eine zusammengefasste Datei im PDF-Format zu verwenden. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer postalisch eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, dann fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Es wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehende Kosten von uns nicht übernommen werden.