



Die Stadt Bottrop ist eine innovative Großstadt im nördlichen Ruhrgebiet am Rande des Münsterlandes mit hoher Lebensqualität und zahlreichen Freizeit- und Kulturangeboten. Die Stadtverwaltung Bottrop ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen, bei dem die Menschen im Mittelpunkt des Handelns stehen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter genießen dabei einen besonders hohen Stellenwert.

Rund 2.000 Beschäftigte in mehr als 50 verschiedenen Berufen tragen täglich dazu bei, die Aufgaben des größten Arbeitgebers in Bottrop gewissenhaft und im Sinne der Bürgerinnen und Bürger zu erfüllen. Dieses Team sucht Verstärkung:

Bei der Stadt Bottrop sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei (Vollzeit-/Teilzeit-) Stellen zu besetzen:

**Sachbearbeiter/in Katasterübernahme (m/w/d)  
im Vermessungs- und Katasteramt (62)**

(BesGr A 11 LBesG NRW bzw. EG 11 TVöD-V)

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:**

- Bearbeitung, Prüfung und Übernahme von Liegenschaftsvermessungen sowie sonstiger Veränderungen und Berichtigungen in das Liegenschaftskataster in schwierigen und/oder umfangreichen Fällen,
- Bearbeitung, Prüfung und Übernahme von Umlegungen in das Liegenschaftskataster,
- komplexe Arbeiten zur Qualitätssicherung und -verbesserung des Liegenschaftskatasters,
- Anwendung der ALKIS-Verfahrenslösung,
- Auskünfte aus dem Liegenschaftskataster in schwierigen und/oder umfangreichen Fällen einschließlich Auskünfte über historische Entwicklungen,
- Führung und Organisation des Katasterarchives.

Eine Änderung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

### **Ihr fachliches und persönliches Profil:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (erster qualifizierender Abschluss - Bachelor/Diplom FH) der Fachrichtung Vermessungswesen,
- bei Beamtinnen/Beamten: Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, des vermessungstechnischen Dienstes (ehemals gehobener vermessungstechnischer Dienst),
- gute Auffassungsgabe, hohe Motivation und Belastbarkeit, ausgeprägte Eigeninitiative und Selbstständigkeit, Verantwortungs- und Entscheidungsbereitschaft, Kooperations- und Teamfähigkeit, gute Kommunikations- und Urteilsfähigkeit,
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft; die Bereitschaft, sich in spezielle Softwareprodukte einzuarbeiten ist obligatorisch.

Die Stellen sind auch für Berufsanfänger/innen geeignet.

### **Viele gute Gründe sprechen für eine Beschäftigung bei der Stadt Bottrop:**

- ✓ ein krisensicherer Arbeitsplatz mit sinnstiftenden Tätigkeiten
- ✓ eine leistungsgerechte und sichere Bezahlung
- ✓ eine sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch ein attraktives Gleitzeitmodell mit Arbeitszeitkonten, Voll- und Teilzeitbeschäftigung
- ✓ großzügige Möglichkeiten zur Arbeit im Homeoffice
- ✓ umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Qualifizierungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- ✓ attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements wie z.B. Sport- und Gesundheitskurse, Projekte, Gesundheitstage
- ✓ Leistungsorientierte Bezahlung nach dem TVöD (für Tarifbeschäftigte)
- ✓ einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- ✓ eine betriebliche Zusatzversorgung
- ✓ ein vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV
- ✓ attraktive Fördermöglichkeiten für (Elektro-)Fahrräder
- ✓ und vieles mehr

Bewerbungen von Teilzeitkräften sind möglich. Der Stundenumfang ist individuell abzustimmen.

Die Stadt Bottrop ist bestrebt, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln. Daher nimmt die Stadt Bottrop Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung und sexuellen Identität gerne entgegen. Zudem verfolgen wir das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf der Grundlage des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans für die Stadtverwaltung Bottrop. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Bei Fragen zum Aufgabeninhalt wenden Sie sich bitte im Vermessungs- und Katasteramt (62) an Herrn Sanders, Tel. 0 20 41 / 70 4856. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen im Fachbereich Personal und Organisation (10/1) Herr Geißler, Tel. 0 20 41 / 70 4351 gerne zur Verfügung.

Wenn Sie an der ausgeschriebenen Stelle interessiert sind und das Anforderungsprofil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen dieser Stellenanzeige an die

**Stadtverwaltung Bottrop**  
**Fachbereich Personal und Organisation (10/1)**  
**Postfach 10 15 54**  
**46215 Bottrop.**

oder in elektronischer Form an

[thorsten.geissler@bottrop.de](mailto:thorsten.geissler@bottrop.de)