

Für unser Referat Interne Steuerung und Service in der Abteilung Zentrale Dienste, Ressortplanung suchen wir zum 01.02.2027 ein:e

**Sachbearbeiter:in (w/m/d) Koordination für das
Geographische Informationssystem (GIS) in der IT-Stelle
Entgeltgruppe 12 TV-L*/Besoldungsgruppe A 12 BremBesO
Kennziffer 2026/100-4
39,2 / 41 Wochenstunden (teilzeitgeeignet)**

Im Referat 10 „Interne Steuerung und Service“ ist die interne IT-Stelle, die Liegenschaftsverwaltung und -betreuung, die Steuerung aller Digitalisierungsthemen sowie die Organisationsentwicklung unseres Ressorts angesiedelt. Engagierte und technisch affine Persönlichkeiten, die sich aktiv in die Verwaltungsdigitalisierung und -modernisierung einbringen möchten, sind hier bestens aufgehoben. Zurzeit arbeiten rd. 20 engagierte Mitarbeitende im Referat, die sich über Verstärkung im Team freuen! Die ausgeschriebene Stelle ist in der IT-Stelle angesiedelt.

Aufgabengebiet:

Sie...

- koordinieren und steuern fachlich sowie technisch die GIS-basierten Fachverfahren im Ressort
- beraten die Fachbereiche zu Geoinformationssystemen (GIS) und Geodatenmanagement
- administrieren und pflegen die GIS-Infrastruktur (z. B. GIS-Hub, Geodatenportal, Wasserinformationssysteme, Naturschutzinformationssysteme, Bodeninformationssystem),
- beschaffen Geobasisdaten, führen Geodatenanalysen durch, stellen die Datenqualität sicher und verarbeiten Geodaten mittels GIS- und ETL-Software,
- sind Schnittstelle zu IT-Dienstleistern (z. B. Dataport) und externen Partnern
- organisieren und nehmen an ressortinternen und ressortübergreifenden GIS-Austauschrunden und Veranstaltungen teil
- bereiten die Teilnahme an Bund/Länder-Fachgremien für Geodaten und Umweltinformation vor und vertreten das Ressort bei Bedarf

Vorausgesetzte Qualifikation und Kompetenzen:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) im Bereich/als Geoinformatik, Geografie, Vermessungswesen, Geodäsie, Kartografie, oder Informatik
- Sie verfügen über eine langjährige Berufserfahrung im Bereich Geoinformationssysteme inklusive zugehöriger Datenbanken von mindestens 3 Jahren

- Sie können sich ebenfalls als Berufseinsteiger:in oder Berufserfahrene mit weniger als 3 Jahren Erfahrung bewerben und würden in die EG 11 eingruppiert, bis die 3-jährige Berufserfahrung erreicht ist
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie Beamt:in sind und die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung "Technische Dienste" haben und über einen der genannten Studienabschlüsse verfügen.

Fachkompetenzen:

Sie...

- verfügen über nachgewiesene Kenntnisse im Bereich Geoinformationssysteme.
- haben Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit GIS-Software (z. B. ArcGIS, QGIS) erlangt.
- verfügen über fundierte Kenntnisse in der Administration und Weiterentwicklung von GIS-Infrastrukturen sowie in der Anwendung von Python und SQL.
- besitzen Kenntnisse in der Betreuung von (virtuellen) Serverumgebungen.
- haben idealerweise Erfahrung in der Zusammenarbeit mit IT-Dienstleistern und in der Koordination von Projekten.

Persönliche und soziale Kompetenzen:

- Organisation und Koordination: Sie bringen Struktur in komplexe Prozesse und sorgen für reibungslose Abläufe
- Teamfähigkeit: Sie arbeiten gerne im Team und unterstützen Ihre Kolleg:innen
- Analytisches Denken: Sie haben eine ausgeprägte strategische und analytische Arbeitsweise und die Fähigkeit, gut mit Informationen umzugehen, Daten zu erheben, zu bewerten, zu analysieren und zu organisieren

Darüber hinaus ist uns wichtig:

- Ihre nachgewiesene Teilnahme bzw. Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen zu den Themen:
 - Projekt- und Prozessmanagement
 - GIS-Software, möglichst auch ETL-Software

Das bieten wir Ihnen:

- *Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.310,90 bis 5.210,41 Euro brutto/Monat.
- Für Beamt:innen richtet sich die Besoldung nach der jeweils gültigen [Besoldungstabelle Bremen](#).
- Einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Eine Jahressonderzahlung im November
- Betriebliche Altersversorgung (VBL) für Tarifbeschäftigte.
- Vermögenswirksame Leistungen.
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage Woche); zusätzliche bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit zum „Flexi-Urlaub“ (unbezahlter Sonderurlaub bis zu 4 Wochen pro Jahr).

- Flexible Arbeitszeit und -formen (zum Beispiel Homeoffice und Gleitzeit).
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.
- Zeiterfassung und Freizeitausgleich.
- Betriebliche Sozialberatung.
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote.
- Gesundheitsförderung und die Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass.
- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen als **Referatsleitung Dr. Jörg Sommer** (Tel.: 0421/361-**59599**) sowie für Fragen zum Bewerbungsprozess **Herr Justus** (Tel.: 0421/361-**32312**) gerne zur Verfügung.

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Alle Geschlechter sind willkommen. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen online einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens arbeiten wir mit der Performa Nord (Eigenbetrieb des Landes Bremen) sowie der InterSearch Personalberatung GmbH & Co. KG zusammen. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens von der Performa Nord und der InterSearch Personalberatung GmbH & Co. KG verarbeitet werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (DSGVO).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung – inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Qualifikationsnachweise (z. B. Zeugnisse, Zertifikate) **sowie ein aktuelles Arbeitszeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) – gebündelt in einem PDF-Dokument über den Button „online bewerben“ oder per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **2026/100-4** bis zum **15.09.2026** an

Performa Nord

-Bewerbungsmanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de