Die **STADT BECKUM** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in Vollzeit für eine zunächst zweijährige Elternzeitvertretung eine Fachkraft (w/m/d) für das

Grünflächenmanagement und den Aufbau eines Grünflächenkatasters

im Fachdienst Umwelt und Grün.

Wer sind wir?

Die Stadt Beckum unterstützt als familienfreundliche Arbeitgeberin die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Entwicklung einer einheitlichen Systematik für die digitale Erfassung, Pflege und Bewirtschaftung der kommunalen Grün- und Freiflächen.
- Eigenständige Bearbeitung und Auswertung räumlicher Daten mit einem Geoinformationssystem, insbesondere QGIS oder vergleichbarer Software.
- Mitwirkung bei der Auswahl, Einführung und Weiterentwicklung einer geeigneten Fachsoftware beziehungsweise eines Grünflächenmanagementsystems.
- Eigenverantwortliche Konzeption, Aufbau und Einführung eines digitalen Grünflächenkatasters für die kommunalen Grün- und Freiflächen.
- Koordination der Zusammenarbeit zwischen Verwaltung, Geoinformation/GIS, Städtischen Betrieben Beckum sowie weiteren internen Stellen und externen Dienstleistern.

Wir setzen voraus:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/Master/Diplom), beispielsweise in Landschaftsarchitektur, Landschaftsplanung, Landschaftsökologie, Geoinformatik, Geografie, Umweltplanung oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Alternativ kann – abhängig von der tariflichen Bewertung und dem konkreten Aufgabenzuschnitt – eine einschlägige Qualifikation als Techniker/in, Meister/in oder Fachkraft mit entsprechender Berufserfahrung im Grünflächenmanagement und in der Geodatenverarbeitung berücksichtigt werden.
- Fundierte praktische Kenntnisse im Umgang mit Geoinformationssystemen, insbesondere QGIS, sowie mit digitalen Karten- und Geodaten.
- Kenntnisse oder praktische Erfahrungen im Bereich kommunaler Grünflächen, Grünplanung, Landschaftspflege oder vergleichbarer Aufgabenfelder.
- Verständnis für kommunale Verwaltungsabläufe und fachbereichsübergreifende Zusammenarbeit.
- Sicherer Umgang mit Standardsoftware der Bürokommunikation (Microsoft Office).
- Führerschein Klasse B (Pkw).

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfahrungen in den genannten Aufgabenbereichen sowie im Projektmanagement und in der Öffentlichkeitsarbeit.
- Erfahrungen im Umgang mit Unternehmen und Institutionen sowie Anfragen aus der Bevölkerung.
- Kenntnisse in Datenbanken, Geodatenstandards und digitalen Erfassungsverfahren.

- Bereitschaft eigenverantwortlich und im Team mit unterschiedlichen internen und externen Kooperationspartnerinnen und -partnern zu arbeiten.
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten folgende Rahmenbedingungen:

- Eingruppierung bei entsprechender persönlicher Voraussetzung bis zu Entgeltgruppe 12 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA)
- Elternzeitvertretung als Vollzeitstelle auf zunächst 2 Jahre befristet mit 39 Wochenstunden im Tarifbeschäftigtenverhältnis.
- Einen abwechslungsreichen und anspruchsvollen Arbeitsplatz
- Betriebliche Altersvorsorge und sonstige im öffentlichen Dienst übliche Leistungen
- An Ihrem individuellen Bedarf orientierte Weiterbildungsmöglichkeiten

Weitere Informationen zu den Vorteilen einer Beschäftigung bei der Stadt Beckum finden Sie auf www.beckum.de.

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung und Inklusion. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Sie haben noch Fragen?

Tobias Illbruck, Fachdienstleitung, Telefon: 02521 29-6701, E-Mail: illbruck@beckum.de

BEWERBUNGSSCHLUSS: 27. November 2026

Bitte bewerben Sie sich online über INTERAMT.

Kontakt: Frau Lösch, Telefon: 02521 29-1101, E-Mail loesch@beckum.de