

Im Amt für Geodaten und Kataster der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle mit der Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter/-in Digitales Höhenmodell (Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 11 TVöD)

[Chiffre - Nr.: 65171203]

ab dem 01.03.2018 unbefristet zu besetzen.

Wesentliche Inhalte

- Aufbau, Laufendhaltung und Administration eines klassifizierten dreidimensionalen stadtweiten Digitalen Höhenmodells mittlerer bis hoher Genauigkeit für ein breites Anwenderspektrum innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung
 1. Erstellung einer Konzeption zum Aufbau eines DHMs auf Grundlage einer Bedarfs-/Nutzungsanalyse mit mittelfristiger praktischer Umsetzung.
 2. Aufbau und Laufendhaltung des DHMs durch photogrammetrische Zweibildauswertung, Datenbeschaffung/-übernahme aus weiteren Verfahren der 3D-Geodatenerfassung (Laserscanning-ALS/TLS, UAV, Vermessung usw.), Beauftragung externer Dienstleister
 3. Erarbeitung/Umsetzung von Maßnahmen zur effektiven Qualitätssicherung
 4. fachspezifische Verwendung, kundenorientierte Bereitstellung und Web-Präsentation des DHMs
 5. Fach- und Anwenderbetreuung, Durchführung von Schulungen, Mitarbeit in Fach-/Arbeitsgremien

Erforderliche Ausbildung

- abgeschlossene Hochschulbildung in den Fachrichtungen Vermessung/Geodäsie oder gleichwertig

Erwartungen

- Fähigkeit zum räumlichen/stereoskopischen Sehen
- anwendungsbereite, vertiefte Fachkenntnisse in Photogrammetrie mit Erfahrung in der photogrammetrischen Zweibildauswertung
- Kenntnisse in Methoden der 3D-Geodatenerfassung (Laserscanning, Mobile Mapping, UAV, etc.)
- anwendungsbereite, vertiefte Kenntnisse in der ArcGIS-Basistechnologie
- Kenntnisse im Umgang mit relationalen Datenbanksystemen wie ORACLE, PostgreSQL/PostGIS
- gutes räumliches und abstraktes Vorstellungsvermögen
- gute Englischkenntnisse
- strukturelles Denken und Arbeiten, Entscheidungsfähigkeit
- Sicherheit im Auftreten, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40** Stunden.

Bewerbungsfrist: **19.01.2018**

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, einen Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie qualifizierte Zeugnisse/Beurteilungen bei. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bewerbungen sind schriftlich (keine E-Mail) mit Angabe der Chiffre-Nr. zu richten an:

Landeshauptstadt Dresden
Haupt- und Personalamt
Postfach 12 00 20
01001 Dresden.