



Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich ALKIS®-Support

Kommen Sie in unser Team und gestalten Sie den Bereich des ALKIS®-Supports im Land Brandenburg mit. Als Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich ALKIS®-Support unterstützen Sie maßgeblich die Nutzerbetreuung und die Weiterentwicklung des ALKIS®-Verfahrens. Die LGB ist nicht nur Datenbereitsteller auf dem Gebiet der Geobasisdaten und Geofachdaten, sondern agiert vor allem als zentraler Geodienstleister für viele Behörden und Einrichtungen in Brandenburg.

Die Stelle ist **ab sofort**, in unseren Betriebsstellen **Frankfurt (Oder)** oder **Potsdam**, **unbefristet** mit **Entgeltgruppe 9a TV-L** zu besetzen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Unterstützung der Nutzenden von verschiedenen Verfahrenskomponenten des Amtlichen Liegenschaftskataster Informationssystems (ALKIS®),
- Anlegen und Verwalten von Nutzenden-Accounts,
- Durchführen von anwendungsbezogenen Tests im ALKIS®-Verfahren,
- Mitwirken bei Dokumentationen zum ALKIS®-Verfahren,
- Organisieren und Durchführen von Fortbildungsveranstaltungen für Nutzende des ALKIS®-Verfahrens,
- Monitoring der Landesgrenze.

Diese formalen Voraussetzungen bringen Sie mit:

- **Abschluss:** abgeschlossene Berufsausbildung in der Fachrichtung Geomatik, Vermessungstechnik bzw. in einer vergleichbaren Fachrichtung oder der erfolgreiche Abschluss der entsprechenden Ausbildung bis zum Einstellungstermin,
- **Fachkenntnisse:** Grundkenntnisse im Liegenschaftskataster,
- **Sprachkenntnisse:** gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Sprachniveau B2).

Darüber hinaus sind für eine erfolgreiche Bewerbung folgende Anforderungen wünschenswert:

- Grundkenntnisse zu den verschiedenen Verfahrenskomponenten des Amtlichen Liegenschaftskataster Informationssystems (ALKIS®),
- Grundkenntnisse der Dokumentation zur Modellierung der Geoinformationen des amtlichen Vermessungswesens der AdV-Projekte AFIS®, ALKIS® und ATKIS®,
- eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise, und Teamfähigkeit,
- ausgeprägte Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeiten am Telefon und in Fortbildungsveranstaltungen,
- technisches Grundverständnis zur Funktionsweise von Softwarelösungen.

Wir bieten Ihnen:

- **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub, Gewährung von Gleittagen, 24. und 31. Dezember arbeitsfrei, flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeit in verschiedenen Modellen und die Möglichkeit zum arbeitsortflexiblen Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung nach erfolgreicher Einarbeitungszeit.
- **Finanzielles:** attraktive Vergütung nach TV-L und zusätzlich Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge bei der VBL und für Ihren Weg zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln bieten wir Ihnen das Deutschlandticket Job und übernehmen einen Teil der Kosten für Sie.
- **Einarbeitung und Weiterentwicklung:** begleitete Einarbeitung nach Einarbeitungsleitfaden sowie umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet.
- **Gesundheit und Vorsorge:** aktive Pause, Augenvorsorge am Bildschirmarbeitsplatz, externe Sozialberatung.
- **Mobilität und Standort:** gute verkehrstechnische Anbindung, Parkplätze, Fahrradstellplätze.

Wir stehen für:

- **Chancengleichheit:** Wir begrüßen Menschen in allen Dimensionen von Diversität und gewährleisten die berufliche Gleichstellung. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- **Flexibilität:** Wir fördern die Vereinbarkeit zwischen Arbeits- und Privatleben. Daher ist die Tätigkeit grundsätzlich teilzeitgeeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob dem Teilzeitwunsch im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.
- **Teamgeist:** Wir leben Zusammenhalt, der bei Teamtagen, Firmenläufen, Events sowie an allen anderen Tagen spürbar ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Da uns der nachhaltige Umgang mit Ressourcen besonders am Herzen liegt, bitten wir Sie, Ihre **Bewerbungsunterlagen** in **deutscher Sprache** als **pdf-Datei**, unter Angabe der **Kennziffer 2026/28**, bis einschließlich **10.11.2026** an karriere@geobasis-bb.de zu senden.

Nähere Informationen zum Datenschutz der LGB finden Sie auf unserer [Internetseite*](#).

Ansprechpartner im Personaldezernat

Patrycja Borsuk

Tel.: 0331 8844-250

Mail: karriere@geobasis-bb.de

Postanschrift: Heinrich-Mann-Allee 104 B, 14473 Potsdam

*<https://geobasis-bb.de/lgb/de/datenschutz>