

Wir suchen...

... zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeiter*in für die Führung der digitalen Denkmalliste und die Inventarisierung von Denkmälern

für die Abteilung Institut für Denkmalschutz und Denkmalpflege im Bauaufsichtsamt

EG 13 TVöD

Die Stadtverwaltung versteht sich als moderne und zuverlässige Dienstleisterin für die Landeshauptstadt und ihre Bürger*innen. Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir engagierte und neugierige Kolleg*innen, die Freude daran haben, die Stadt mitzugestalten und durch ihre Arbeit den Einwohner*innen optimalen Service zu bieten. Als Mitarbeiter*in übernehmen Sie Verantwortung und gestalten aktiv die Zukunft Düsseldorfs mit.

Ihre Aufgaben unter anderem:

- konzeptionelle und strukturelle Aufgaben im Rahmen des Projektes „Digitale Denkmalliste“
- digitale Erfassung, Pflege und Veröffentlichung der Denkmalliste gemäß Denkmalverordnung Nordrhein-Westfalen – DenkmalVO NRW
- Denkmalwertprüfung und Unterschutzstellung von Denkmälern und Denkmalbereichen gemäß Denkmalschutzgesetz – DSchG NRW
- Bearbeitung von Anfragen sowie Beratung von Bürger*innen
- Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Studiengang Architektur, Kunstgeschichte oder Denkmalpflege (Magister, Diplom oder Master) oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Inventarisierung von Baudenkmalern
- gute Kenntnisse im nordrhein-westfälischen Denkmalrecht und in der Anwendung von verwaltungsrelevanten rechtlichen Vorgaben
- ausgeprägte digitale Kompetenzen, besonders sichere Anwendung von MS-Office, Geoinformationssystemen und Datenbanken
- sicheres verbindliches Auftreten sowie gute schriftliche und mündliche adressatengerechte Ausdrucksweise
- effiziente, strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägtes analytisches Denkmalvermögen, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick sowie Teamfähigkeit
- PKW-Führerschein und Bereitschaft zum Führen von Dienstwagen.

Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Wir leben Vielfalt.

Wir bekennen uns ausdrücklich zu Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität. Deshalb hat die Landeshauptstadt Düsseldorf die Charta der Vielfalt unterzeichnet: www.charta-der-vielfalt.de.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Frauen und bevorzugen Frauen nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Stelle ist mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Bitte bewerben Sie sich online bis zum 14. November 2024 über den Link:

<https://karriere.duesseldorf.de/sachbearbeiterin-fuer-die-fuehrung-der-digitalen-denkmalli-de-f5993.html?agid=19>

Bei Rückfragen bitten wir um Angabe der Kennziffer 63/04/01/24/185.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen im Fachamt

Svenja Schrickel, Telefon 0211 89-94556, gerne zur Verfügung.

Für das Bewerbungsverfahren ist Ihre Ansprechperson

Vera Arsov, Telefon 0211 89-21478, Landeshauptstadt Düsseldorf Moskauer Straße 25, 40227 Düsseldorf



Landeshauptstadt
Düsseldorf

