



Zur Verstärkung für unser Hauptamt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/n

Sachbearbeiter /-in (m/w/d) Statistik und Stadtforschung

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Selbständiges Führen der kleinräumigen Gliederung (Adresszentraldatei, Gebäudedatei und Kleinräumige Gliederung) mit Fachprogrammen
- Bearbeitung von Änderungen der Stadtbezirke (z. B. Grenzen)
- Georeferenzierung von Adressen und statistischen Daten
- Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet Geoinformation und weiteren Dienststellen
- Kartografische Darstellungen von Statistiken und Daten
- Gewinnung und Beschaffung statistischer Daten
- Aufbau, Pflege und Bereitstellung von statistischen Daten und Datenbanken, Instrumenten und EDV-Verfahren sowie deren Weiterentwicklung
- Nutzung neuer Datenquellen, (Internetquellen, Web-Scraping, Big Data etc.)
- Sonderauswertungen zu neuen Daten oder georeferenzierten Daten
- Erstellung und Veröffentlichung statistischer Informationen und Analysen
- Erstellung und Auswertung sowie Analyse kleinräumiger Statistiken
- Pflege und Aktualisierungen der Bautätigkeits- und Wohnungsbestandsdateien
- Eigenständige Bearbeitung von statistischen Fachbereichen
- Statistischer Auskunftsdienst
- Mitarbeit am statistischen Teil von Projekten anderer Dienststellen
- Erstellung, Auswertung und Interpretation von Vergleichen und Prognosen
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen sowie statistischen Verbänden
- Aufbau und konzeptionelle Weiterentwicklung von Statistiken und Methoden

Ihr Anforderungsprofil:

- Beamter/in der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn "Verwaltung und Finanzen" mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. Verwaltungsfachwirt/in (BL II) bzw. einschlägiger Hochschulabschluss [Bachelor bzw. Dipl. (FH)] mit Inhalten der Statistik, Geostatistik oder Geoinformatik (z. B. Geografie, Kartografie) oder vergleichbarer Inhalte anderer Fachrichtungen
- Kenntnisse der Statistik, Geoinformatik, Geostatistik, Kartografie und statistischer Inhalte und der dazugehörigen einschlägigen Programme
- Sehr gute Kenntnisse in Excel, gute Kenntnisse in Word und PowerPoint
- Freude an mathematisch-logischem Denken
- Fähigkeit zur Berechnung und Interpretation von Statistiken
- Gute Ausdrucksfähigkeit bei der Verfassung von statistischen Berichten
- Selbstständiges Arbeiten und eigenständige Problemlösungen
- Bereitschaft zur konzentrierten PC-Arbeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in Arbeitsgruppen
- Flexible Änderung von Arbeitszeiten nach Absprache bei Personalengpass

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vergütung des öffentlichen Dienstes in Entgeltgruppe 10 TVöD zzgl. leistungsabhängiger Vergütungsbestandteile bzw. bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen in Besoldungsgruppe A 11
- eine sichere arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, die auch noch durch eigene freiwillige Beiträge rentensteigernd ergänzt werden kann

Ingolstadt ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Dies spiegelt sich auch in unserer Personalarbeit wider, die von Chancengleichheit geprägt ist.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen. Bitte senden Sie diese **bis spätestens 31.01.2020** an die

**Stadt Ingolstadt, Personalamt, Frau Meier-Busch, 85047 Ingolstadt
bzw. per e-mail: bewerbung@ingolstadt.de**

(als zusammenhängende Datei im pdf-Format)

Bitte verwenden Sie nur Kopien, weil die Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Schels unter Tel. (0841) 3 05- 12 40 gerne zur Verfügung.

