

9.3.2

Stellenbeschreibung vom 20. August 2020

1. Stellenbezeichnung	Geomatiker/in 100%
2. Stelleninhaber/in	vakant
3. Abteilung	Hochbauabteilung
4. Gruppe	Vermessung

5. Vorbemerkung	Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben.
6. Stellenziele	<ul style="list-style-type: none"> – Gewährleisten von fachgerechten, kundenorientierten und gesetzeskonformen Dienstleistungen – Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen – Gewährleisten einer selbständigen und effizienten Arbeitsweise – Teamorientiertes und kooperatives Zusammenarbeiten mit allen involvierten Verwaltungsabteilungen und Stellen
7. Organisatorische Einordnung	<p>Der Stelleninhaber ist unterstellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – administrativ: Leiter Gruppe Vermessung – fachlich: Leiter Gruppe Vermessung <p>Der Stelleninhaber erhält zudem Weisungen von: Leiter Hochbauabteilung</p> <p>Dem Stelleninhaber unterstehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – administrativ und fachlich: -- – administrativ: -- <p>Der Stelleninhaber gibt zudem Weisungen an: Lernender</p>
8. Stellenanforderungen	<ul style="list-style-type: none"> – Abgeschlossene Ausbildung als Geomatiker – Erfahrung im Bereich amtliche Vermessung – Erfahrung mit Informations-Systemen (ArcGIS/GEO-NIS) – Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, etc.) – Eignung zur Führung einer Vermessungsequipe mit max. 3 Personen – Bereitschaft zur Mitwirkung bei Feldarbeit

- Sicherheit in der deutschen Sprache und Korrespondenz
- Selbständige und effiziente Arbeitsweise, sicheres Auftreten
- Dienstleistungsbereitschaft, Flexibilität, angenehme Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Verschwiegenheit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

9. Stellvertretung

Der Stelleninhaber wird vertreten von:

- Geomatiktechniker bzw. Geomatiker

Der Stelleninhaber vertritt:

- Geomatiktechniker bzw. Geomatiker

10. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgabe sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Leitbild und Ziele und Massnahmen der Gemeinde Meilen
- Gemeindeordnung, Organisationsreglement
- Geschäftsreglemente der einzelnen Ausschüsse und Kommissionen
- Personalrechtliche Erlasse
- Eidgenössische und kantonale Erlasse, insbesondere bezüglich Bau- und Planungsrecht
- Rechtsprechung und Verwaltungspraxis
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards

11. Aufgaben

- Abwickeln von Nachführungsarbeiten in der amtlichen Vermessung und Abwasser im Feld und Büro (Berechnungen, Absteckungen, Aufnahmen, Auftrag usw.)
- Durchführen von Bauabsteckungen (Berechnungen, Absteckungen für Baugespanne bzw. Schnurgerüste, Aushub, Anschlussnivelements, Höhenaufnahmen)
- Ausfertigen von Spezialplänen, Plan- und Katasterkopien, Datenausgaben amtliche Vermessung mit Gebührenverrechnung, Mitarbeit in der Baupolizei (Begutachten von Grenzabständen, Berechnungen der Baumassen)
- Mitarbeit bei administrativen Aufgaben
- Erteilen von Auskünften

12. Information und Zusammenarbeit

Teilnahme am Abteilungs- und Gruppenrapport, welcher grundsätzlich wöchentlich stattfindet.

Zu erhaltende Informationen

- Informationen, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind
- Interne Informationen des Vorgesetzten aus den Gemeinderatssitzungen und aus der Abteilungsleiterkonferenz

Zu erteilende Informationen

- Wichtige Vorkommnisse bzw. Informationen an Leiter Gruppe Vermessung

13. Zeichnungsbefugnisse

Katasterkopien

Übrige Schriftstücke, die keinen Verwaltungsakt beinhalten, werden vom Stelleninhaber einzeln unterschrieben, sofern ihm die abschliessende Sachbearbeitung obliegt.

Der Stelleninhaber ist ermächtigt, einfache Verwaltungsauskünfte ohne Rechtswirkung für die Gemeinde sowie Anfragen an Amtsstellen und Private und ähnliche Schriftstücke allein zu unterschreiben.

Der Stelleninhaber kann bei Eignung ermächtigt werden, einfache Verwaltungsauskünfte mit Rechtswirkung für die Gemeinde sowie Anfragen an Amtsstellen und Private und ähnliche Schriftstücke allein zu unterschreiben.

14. Finanzielle Befugnisse Vorprüfung von Rechnungen zuhanden des Vorgesetzten

15. Besondere Bemerkungen Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 8 GG und Art. 320 StGB).

16. Unterschriften

	Datum	Unterschrift
Stelleninhaber/in vakant
Leiter Hochbauabteilung Michael Hämmerli
Leiter Gruppe Vermessung Adrian Schmid
Personalleiterin Karin Bosshard