STADT PINNEBERG

Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 480 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Bauzeichner*in für den Fachdienst Stadt- und Landschaftsplanung (m/w/d)

(unbefristet in Voll- oder Teilzeit, Entgeltgruppe 6 TVöD)

Ihre Aufgaben:

Zeichenarbeiten

- Erarbeitung von Plänen für die verschiedenen Fachdienste mit der Software AutoCAD (2D und 3D) inkl. dem Planungsmodul WSLandCAD sowie dem Datenaustauschformat GEOexchange für Bauleitplanungen
- Erstellung von diversen Übersichtsplänen auch auf Grundlage der georeferenzierten ALKIS-Daten
- Umsetzung von Geodatenstandards
- Visuelle Aufbereitung der einzelnen Fachplanungen
- Erstellung dreidimensionaler Visualisierungen von Planungsvorhaben zur Veranschaulichung städtebaulicher Entwicklungen gegenüber Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit.
- Flächenmanagementkataster

Digitale Beteiligung/D-Planung

- Bauleitplanverfahren in der D-Planung
- Erstellung, Konformitätsprüfung, Überführung von Plangrundlagen in X-Planung/XplanGML

Aufgaben im Team

- Zusammenarbeit: projektbezogene Zusammenarbeit mit dem Bereich Vermessung, GIS
- Technische Unterstützung: Plotter

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bauzeichner*in oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- CAD-Kenntnisse (z. B. AutoCAD, inkl. dem Planungsmodul WSLandCAD sowie dem Datenaustauschformat GEOexchange und shape)

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet, insbesondere Erfahrungen mit grafischen Programmen
- Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des Planungsrechts, soweit es für die Erstellung von Bauleitplanungen unterstützend ist

Idealerweise verfügen Sie zudem über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 6 TVöD (zwischen 3.240,30 € – 3.926,20 € bei Vollzeit)
- eine Jahressonderzahlung in Höhe von 85 % eines Monatsgehalts, eine zusätzliche jährliche Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-JobTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket, alternativ ein Zuschuss für privat gekaufte oder geleaste Fahrräder
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 31 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2026_85** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **13.12.2026** an bewerbung@pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal und Organisation, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Leitung des Fachbereiches Stadtentwicklung, Frau Epper (Tel. 04101/211-3000), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Kreutzfeldt vom Fachdienst Personal und Organisation (Tel. 04101/211-1201).