

Stellenausschreibung

Werden Sie Teil des Teams der Gemeindeverwaltung Barleben und tragen Sie langfristig zum Erfolg und zur Weiterentwicklung unserer innovativen und aufstrebenden Kommune bei als

Sachbearbeiter Grünflächen und Freizeitanlagen (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

Allgemeine Verwaltung für den Bereich öffentlich Grünflächen, u.a.:

- Erarbeitung von Konzepten, Bescheiden, Ausschreibungsvorlagen unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben (NatSchG, PlanzV, VwVfG etc.)
- Fortschreibung von Satzungen

Unterhaltung und Ergänzung des Baumbestands

- ständige Aktualisierung des Baumkatasters
- Durchsetzung der Baumschutzsatzung
- Erstellung von Plänen/Konzepten zur Erweiterung/Ergänzung

Unterhaltung und Ergänzung öffentlicher Grünflächen und Spielplätze

- Mitwirkung und Beratung bei Bauvorhaben, Straßenbaumaßnahmen etc.
- Bearbeitung von Schadensmeldungen, Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen
- Prüfung und Genehmigung von Anträgen, Erstellen von Kostenbescheiden
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Erhaltung und Aufwertung vorhandener Grünflächen, Plätze, Parkanlagen, Spielplätze, Freizeitanlagen etc.
- Erarbeitung und Fortführung des Grünflächenkatasters und Umsetzung des Spielplatzentwicklungskonzeptes
- Mitwirkung bei Baugenehmigungsverfahren, der Planung von öffentlichen Grünanlagen und öffentlichen Spielplätzen inkl. Ausschreibung, Auftragsvergabe und Baubegleitung

IHR PROFIL:

- vorzugsweise ein Abschluss als Technikerin/Techniker oder Meisterin/Meister im Garten- und Landschaftsbau oder ein Abschluss als Bachelor of Engineering in der Fachrichtung Landschaftsarchitektur oder Landschaftsbau oder alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I mit nachweislich fundierten Kenntnissen im Bereich Grünflächen, Landschafts- und Gartenbau
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Grünflächen oder Baumpflege
- erste Kenntnisse in der VOB sowie dem öffentlichen Vergaberecht

- Fachkompetenz und ausgeprägte Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit sowie hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Motivationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit zur respektvollen, konstruktiven, lösungsorientierten und partnerschaftlichen Arbeit im Team
- Kooperations-, Konflikt- und Empathiefähigkeit sowie sicheres und verbindliches Auftreten gegenüber Dritten
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

WIR BIETEN IHNEN...

- eine tarifliche Vergütung, je nach persönlichen Voraussetzungen und entsprechender Qualifikation ist eine Eingruppierung bis zur 9a TVöD-V (VKA) möglich
- übliche Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. Leistungsentgelt, Jahrsonderzahlung)
- eine unbefristete Vollzeitstelle mit derzeit 39,5 Wochenstunden, ab 2023 39,0 Wochenstunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen (u.a. Gleitzeitregelungen)
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote

Die Gemeinde Barleben fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis einer Schwerbehinderung/Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte mit vollständigem Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen schriftlich bis zum 08.07.2022 an Gemeinde Barleben, Ernst-Thälmann-Straße 22 in 39179 Barleben oder online an bewerbung@barleben.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweis: Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird. Nach Beendigung des Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine Vernichtung der Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren sind auf unserer Internetseite: www.barleben.de in der Rubrik Datenschutz zu finden.