



Werden Sie Teil unseres Teams in einer tollen Stadt, die viel zu bieten hat. Rüsselsheim hat zurzeit rund 65.000 Einwohnerinnen und Einwohner und wächst stetig. Mitten im Rhein-Main-Gebiet sind wir bestens mit der Bahn und dem Auto zu erreichen. Neben attraktiven und vielfältigen Kultur- und Freizeitangeboten können wir auch beim Thema Kinderbetreuung und Schulen punkten. Im Fachbereich Umwelt und Planung, Bereich Grünplanung, ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt für die Dauer der Arbeitszeitreduzierung einer festangestellten Mitarbeiterin zunächst befristet bis 31.08.2021 folgende Stelle zu besetzen:

## ● **Projektassistenz / Sachbearbeitung (m/w/d)** **im Bereich Grünplanung** (EGr. 9 a TVöD, wö. AZ 20,5 Std.) **Kennziffer 1810**

Der Bereich Grünplanung betreut 270 ha Grünflächen in öffentlichen Grün- und Parkanlagen, Spielplätzen, Sportflächen, Schulen, Kitas, sonstigen öffentlichen Einrichtungen und Verkehrsflächen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:**

- Sachbearbeitung im Bereich Grünplanung
- Unterstützung der Projektleitungen im Bereich Objektplanungen und Abwicklung von Neubau-, Modernisierungs-, Instandhaltungs- und Bauunterhaltungsaufgaben an Außenanlagen und Freiflächen
- Bearbeitung von Baumfällanträgen und Schadensmeldungen
- Öffentlichkeitsarbeit im Kontext zu den jeweiligen Projekten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich Grünflächenunterhaltung und Neubau
- Abwicklung kleinerer Projekte bzw. Unterhaltungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Aufstellung der Haushaltsansätze und Förderanträgen einschließlich Überwachung

### **Wir erwarten von den Bewerber\*innen:**

- Abschluss als staatlich geprüfte\*r bzw. staatlich anerkannte\*r Techniker\*in oder Meister\*in in der Fachrichtung Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau oder eine vergleichbare Qualifikation
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- gute Kenntnisse in den fachbezogenen Normen und Rechtsvorschriften sowie im Umgang mit der VOB
- gute EDV-Kenntnisse und die Beherrschung der MS Office-Programme sowie AVA-Programme
- Kommunikationsstärke und Konfliktlösungskompetenz, Team- und Dienstleistungsorientierung
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B sowie die Bereitschaft den Privat-Pkw gegen Entschädigung für dienstliche Zwecke einzusetzen

Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit werden für die Stufenzuordnung berücksichtigt, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist. Bei Einstellungen von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst oder zu einem Arbeitgeber, der einen dem TVöD vergleichbaren Tarifvertrag anwendet, wird die in dem vorherigen Arbeitsverhältnis erworbene Stufe einschließlich der Stufenlaufzeit grundsätzlich bei der Stufenzuordnung berücksichtigt.

Wir bieten eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Belange und ein sehr gutes Arbeitsklima in engagierten Arbeitsteams.

Wir fördern die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Die Stadt Rüsselsheim am Main ist der „Charta der Vielfalt“ beigetreten und fördert alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ihren vielfältigen Fähigkeiten und Talenten wertschätzend und vorurteilsfrei. Alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität - werden begrüßt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht. Wir berücksichtigen Schwerbehinderte entsprechend den Vorgaben des SGB IX und der betrieblichen Integrationsvereinbarung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie unter Angabe der **Kennziffer** bis **spätestens 05.06.2020** an den Magistrat der Stadt Rüsselsheim am Main, Fachbereich Personal, Mainzer Straße 11 in 65428 Rüsselsheim am Main oder per E-Mail in einer PDF-Datei mit maximal 10 MB an:

**[bewerbungen@ruesselsheim.de](mailto:bewerbungen@ruesselsheim.de)**