

Beim **Amt für Stadtgrün der
Bundesstadt Bonn**

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Abteilungsleiterin bzw. eines Abteilungsleiters (m/w/d)
in der Bauabteilung I**
- Entgeltgruppe 14 TVöD -

zu besetzen.

Die Stadt Bonn, in der rund 330 000 Menschen leben, plant, baut und pflegt für die Lebensqualität ihrer Bürgerinnen und Bürger mit rund 280 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes für Stadtgrün circa 1.400 Hektar Grünanlagen und über 100.000 Bäumen. Neben den Parkanlagen zählen dazu Grünflächen sowohl im Verkehrsraum als auch an öffentlichen Gebäuden, 40 Friedhöfe und der Forst.

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Führung, Leitung und Organisation der Abteilung mit den Sachgebieten „Grünflächen“, „Bäume“ und „Friedhöfe“ mit etwa 200 Mitarbeitenden
- eigenverantwortliches Vorbereiten und Koordinieren einer zukunftsfähigen Aufgabenerledigung sowie eines modernen, wirtschaftlich orientierten Grünflächenmanagements im Bereich der Unterhaltung, Bewirtschaftung und Konzeptionierung der Park und Grünanlagen, insbesondere vor dem Hintergrund zunehmender Ansprüche an die urbane, grüne Infrastruktur
- Betreuung von Ingenieurleistungen im Bereich der Grünflächenbewirtschaftung
- Vertretung der Belange der Abteilung innerhalb der Stadtverwaltung, gegenüber der Öffentlichkeit und im politischen Raum
- Sonderprojekte, Projektkoordination, Entwicklung und Fortschreibung von spezifischen Fachkonzepten der Grünflächenunterhaltung, z.B. des Grünflächenkonzeptes Bonn

Erwartet werden:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. Masterabschluss) im Landschaftsbau und Grünflächenmanagement, der Fachrichtung Landespflege/Landschaftsarchitektur oder vergleichbarer Fachrichtungen
- gute fachtechnische Kenntnisse, besonderes Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- nachgewiesene Führungserfahrung, möglichst auch im kommunalen Bereich
- fundierte Fachkenntnisse und Erfahrung in der Bewirtschaftung von Freiräumen
- Erfahrungen und Kenntnisse moderner Bürokommunikation sowie fachspezifischer Computersoftware
- Fähigkeiten zu selbstständigem Arbeiten, sicheres Auftreten und Organisationsgeschick
- eine ausgeprägte Serviceorientierung, Kommunikations- und Verhandlungsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- ein modernes Personalentwicklungskonzept
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Teilzeit- und Telearbeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung

Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Online-Stellenportal der Bundesstadt Bonn unter <https://recruitingapp-5327.de.umantis.com/Vacancies/1180/Description/1> und fügen Ihrer Onlinebewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein Bewerbungsanschreiben
- einen tabellarischen Lebenslauf
- Abschlusszeugnis (Studium)
- Arbeitszeugnisse soweit vorhanden

Bewerbungsfrist:

Die Bewerbungsfrist endet am 11.10.2019.

Ansprechpartner:

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen beim Personal- und Organisationsamt Frau Angela Weller unter der Rufnummer 0228 / 77 4022 zur Verfügung.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen beim Amt für Stadtgrün Herr Dieter Fuchs unter der Rufnummer 0228 / 77 4230 zur Verfügung.

Gemäß Landesgleichstellungsgesetz und Frauenförderplan der Bundesstadt Bonn werden Bewerbungen von Frauen für diese Stellen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bundesstadt Bonn würde sich sehr freuen, wenn sich auch ausländische Bewerberinnen und Bewerber beziehungsweise solche mit Migrationshintergrund angesprochen fühlen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

**STADT.
CITY.
VILLE.
BONN.**