Personal- und Sozialwesen
Gelsenkirchen, 30.09.2020

Stellenausschreibung

GELSENDIENSTE ist der zentrale Anbieter kommunaler Dienstleistungen in Gelsenkirchen. Als „eigenbetriebsähnliche Einrichtung“ der Stadt Gelsenkirchen bietet GELSENDIENSTE den Bürgerinnen und Bürgern wie auch Gewerbetreibenden ein breites Spektrum moderner Dienstleistungen an:

- Abfallentsorgung für Privatpersonen und Unternehmen
- Pflege des Gelsenkirchener Stadtbildes
- Saisonale Laubsammlung
- Winterdienst auf Straßen und Wegen in Gelsenkirchen
- Planung und Unterhaltung der städtischen Grünanlagen und Friedhöfe
- Reinigung von kommunalen Dienstgebäuden
- Ausbildungsbetrieb für den Garten- und Landschaftsbau
- Fahrdienst für die Stadtverwaltung Gelsenkirchen
- Zentralwerkstatt für städtische Dienstfahrzeuge

Weitere Informationen über GELSENDIENSTE finden Sie unter www.gelsendienste.de.

GELSENDIENSTE nimmt für die Stadt Gelsenkirchen die Unterhaltung und Pflege der städtischen Friedhöfe einschließlich des Bestattungsdienstes, die Kontrollen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht, die Unterhaltung des städtischen Baumbestandes an Straßen, im Straßenbegleitgrün, in Park- und Grünanlagen, auf Friedhöfen, auf Kinderspielplätzen und an städtischen Objekten sowie in den Wäldern wahr.

GELSENDIENSTE legt Wert auf Nachhaltigkeit. Das bedeutet, dass die Aufgabenerledigung ökonomischen, ökologischen und empathischen Ansprüchen dergestalt genügen soll, damit die Mehrheit der Beschäftigten mit einem hohen Identifikationsgrad dem Unternehmen zugewandt ist.

Bei GELSENDIENSTE, im Bereich Friedhöfe und Baumbewirtschaftung sowie Pflege, Unterhaltung und Weiterentwicklung von Naturschutzflächen, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Bereichsleiter/-in
Garten- und Landschaftsbau (w/m/d)*

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Strategische Weiterentwicklung der Friedhöfe unter Berücksichtigung der Vorgaben der Friedhofsentwicklungsplanung und der sich verändernden Rahmenbedingungen
- Baumbewirtschaftung und Baumkontrolle
- Pflege, Unterhaltung und Weiterentwicklung von Naturschutzflächen in Zusammenarbeit mit der Unteren Naturschutzbehörde und auf der Grundlage erstellter Pflegepläne

*Im Folgenden werden alle Geschlechter angesprochen.

- Personalbedarfsplanung für den übertragenen Zuständigkeitsbereich
- Budgetbedarfsplanung für die durchzuführenden Investitionen im Bereich der Neu- und Ersatzbeschaffung
- Organisation und Revision der Dienstpläne
- Auswertung und Dokumentation der Leistungserbringung zur Qualitätssicherung
- Aktive Umsetzung und Dokumentation des modernen Arbeitsschutzes
- Führung der ca.110 Beschäftigten des Bereiches in der Funktion der/des direkten Vorgesetzten der Fachgruppenleiter bzw. direkt der Meister und Sachbearbeiter

Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhoch- oder Hochschulstudium als Ingenieur/-in o. ä. im Bereich Garten- und Landschaftsbau oder eine vergleichbare Ingenieurausbildung
- Mehrjährige Erfahrungen in einem vergleichbaren Aufgabengebiet wird gewünscht, eine entsprechende Personalführungsqualität wird vorausgesetzt
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich mit Führungsverantwortung
- Sichere Anwendung der gesetzlichen Grundlagen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die gesetzlichen Grundlagen des gesamten Fachbereiches
- Kreativität und Eigeninitiative
- Organisationstalent, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Konfliktlösungspotenzial
- Zeitliche Flexibilität, auch in Randbereichen der betriebsüblichen Arbeitszeiten, die Bereitschaft zur saison- oder witterungsbedingter Flexibilität wird vorausgesetzt
- Positive Einstellung zum Dienst am Kunden
- Sehr gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Gute Kenntnisse in gängigen IT-Anwendungen und der Bereitschaft und Fähigkeit, sich in berufstypische Spezialsoftware einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine wertschätzende Zusammenarbeit und Kommunikation sowie ausgezeichnete Rahmenbedingungen, wie z. B. eine sehr moderne Arbeitsplatzausstattung und ein angenehmes Arbeitsklima
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Tarifbestimmungen für den öffentlichen Dienst
- Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine intensive und professionelle Einarbeitung und eine damit verbundene regelmäßige Fort- und Weiterbildung

- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen, wie z. B. eine Jahressonderzahlung und eine leistungsorientierte Bezahlung
- Eine Betriebliche Altersvorsorge
- Ein VRR-Firmenticket zu vergünstigten Preisen
- Einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden. Die betrieblichen Arbeitszeiten beginnen an Werktagen im Rahmen der Gleitzeit frühestens um 6:30 Uhr und enden gemäß dem allgemeinen Arbeitszeitkorridor um 18:30 Uhr.

Der regelmäßige Arbeitsplatz wird auf dem Betriebshof Adenauerallee 115, 45891 Gelsenkirchen, eingerichtet. Ein Dienst-Pkw aus dem Fahrzeugpool von GELSENDIENSTE kann genutzt werden.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 12 des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bei GELSENDIENSTE gehört der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Otthöfer – GD-TS – unter der Rufnummer 0209/954-4390.

Personal- und Sozialwesen
Gelsenkirchen, 30.09.2020

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 20.11.2020 an:

GELSENDIENSTE
– Personal- und Sozialwesen –
Ebertstraße 30
45879 Gelsenkirchen
E-Mail: bewerbung@gelsendienste.de

Wir weisen darauf hin, dass nach Fristablauf eingehende Bewerbungen beim Stellenbesetzungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im Bewerbungsprozess Daten erhoben und verarbeitet werden. Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO erhalten Sie im nachfolgend aufgeführten Link: www.gelsendienste.de/bewerberdatenschutz