

Stellenausschreibung

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

- Abfallentsorgung für Bürgerinnen/Bürger 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.

Bei GELSENDIENSTE, im Bereich Planung und Neubau, ist zum 01.01.2020 eine Stelle als

Landschaftsarchitekt/-in bzw. Landschaftsplaner/-in (w/m/d)*

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Planung von Grün-, Sport- und Freianlagen (Schwerpunkt Sportanlagen)
- Ausschreibung, Vergabe, Bauüberwachung, Rechnungsprüfung nach HOAI LP 1-9
- Bauzeiten- und Mittelcontrolling
- Erstellung von Verwaltungsabrechnungen
- Interdisziplinäres Arbeiten sowohl innerhalb der Stadtverwaltung als auch mit externer Beteiligung
- Fachliche Darstellung und Erläuterung von Planungs- und Bauvorhaben in politischen Gremien
- Fachliche Stellungnahme zu städtischen Planungsvorhaben und externen Planungen

Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Landschaftsarchitektur/-planung oder -pflege (FH-Diplom, Bachelor) oder eines vergleichbaren Studienganges
- Sie verfügen über Erfahrungen im konzeptionellen und strukturellen Arbeiten
- Sie sind vertraut mit dem Erstellen von Leistungsbeschreibungen und der örtlichen Baustellenüberwachung

*Im Folgenden werden alle Geschlechter angesprochen.

- Sie haben Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Selbstständiger Arbeitsstil, fundierte und gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, AVA, CAD, GIS, etc.)
- Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit sowie ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- Kenntnisse der HOAI sowie der aktuellen kommunalen Vergabegrundsätze (VOB, VgV, UVgO)
- Der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz für Dienstfahrten gegen Kostenerstattung

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden.

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
- 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
- Betriebliche Altersvorsorge
- VRR-Firmenticket zu vergünstigten Preisen
- Sie verfügen über einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche

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. Unter Berücksichtigung dieser Zeiten kann Ihr Einsatz mit wechselnden Anwesenheiten in Abstimmung mit GELSENDIENSTE auch in Randbereichen der genannten Arbeitszeiten liegen.

Der Arbeitsplatz ist im Gebäude Wickingstraße 25a, 45886 Gelsenkirchen, eingerichtet.

Die Vergütung erfolgt in Entgeltgruppe 11 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 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 Herrn Prinz - GD-PN - unter der Rufnummer 954-4289.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26.10.2019 an:

GELSENDIENSTE
-Personal- und Sozialwesen-
Ebertstraße 30
45879 Gelsenkirche
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