

Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 Mitarbeitenden sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich Grünflächen und Friedhöfe **unbefristet** in Vollzeit (grundsätzlich teilzeitgeeignet) eine:n

Ingenieur:in (w/m/d) Landschaftsplanung / Landschaftsbau als Leitung des Referates 31 (Bremen-Ost) -Entgeltgruppe 12 TVöD VKA-

Zu Ihren künftigen Aufgaben zählen u.a.:

- Leitung des Referates mit ca. 50 Mitarbeitenden
- direkte Personalführung von 4 Meister:innen (w/m/d)
- Budgetverantwortung inkl. Kostenstellenplanung und -steuerung
- Steuerung der Aufgabenwahrnehmung auf Basis von Leistungsvereinbarungen, Kostenkalkulation, Angebotserstellung für Leistungen für Dritte, sachliche Rechnungsprüfung
- Steuerung der Pflegemaßnahmen (Regie und Vergabe)
- Bauprojektsteuerung und -koordinierung im Rahmen der Zuständigkeiten
- Eigentümerversammlung und Wahrnehmung der Aufgabe als Bauherr:in des Sondervermögens Immobilien Bremen
- Abnahme und Genehmigung von Projektplanungen und Bauleistungen Dritter
- Sicherstellung der Verkehrssicherheit und Durchführung entsprechender Maßnahmen
- Vertretung des Referates in der Öffentlichkeit und den internen Gremien
- Kundenbetreuung und Akquisition von Aufträgen

Ihr Profil:

- Bachelor of Engineering oder Diplom der Fachrichtungen Landschaftsbau, Landschaftsplanung, Landespflege, Landschaftsarchitektur, Grün- oder Freiraummanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Fachgebiet
- Berufserfahrung in der Personalführung, -planung und -entwicklung
- Kenntnisse in der Budgetsteuerung, Kostenkalkulation und -planung sowie Angebotserstellung wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich Arbeitsrichtlinien und allgemeine Regeln der Technik
- möglichst Kenntnisse im Vergaberecht, wünschenswert auch im Haushaltsrecht und HOAI
- IT Kenntnisse in MS Office und geografischen Informationssystemen
- Führerschein Klasse B
- sicherer Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern
- Teamfähigkeit und Führungsstärke
- Deutsch in Wort und Schrift - mind. Sprachniveau C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens

Wir bieten:

- ein vielfältiges, anspruchsvolles Aufgabenspektrum
- produktive Zusammenarbeit in einem hoch qualifizierten, kreativen und erfolgreichen Team
- regelmäßige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- eine unbefristete Beschäftigung in Teil- oder Vollzeit im öffentlichen Dienst
- eine tarifliche Vergütung mit Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt)
- eine betriebliche Altersversorgung mit Arbeitgeberzuschuss
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- sehr verkehrsgünstige Lage und Vergünstigungen im öffentlichen Nahverkehr (Job-Ticket)

Allgemeine Hinweise:

Alle Geschlechter sind willkommen.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bewerbungshinweis:

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir in Papierform eingesendete Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden, dann bitte **ausschließlich als PDF-Datei**. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur vollständige Unterlagen in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Hierzu gehören ein Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend den beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Bitte verzichten Sie darauf ein Foto beizufügen. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen: Herr Behrens - Personal und Organisation - Tel.: 0421/361 - 63817

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 11.12.2021 unter Angabe der Kennziffer 2021/0014** per E-Mail an bewerbung@ubbremen.de oder postalisch an

Umweltbetrieb Bremen, Personalabteilung, Willy-Brandt-Platz 7, 28215 Bremen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.