



Die Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota) sucht zum nächstmöglichen Termin einen

VORARBEITER ÖFFENTLICHES GRÜNWESEN (M/W/D)

Vollzeit (auch in Teilzeit möglich).

Der Baubetriebshof (BBH) fügt sich als eigenständiges Sachgebiet in den Fachbereich Bauwesen der Stadt Lübben ein und ist als klassischer Dienstleister für die Stadtverwaltung tätig. Zu den Aufgabenschwerpunkten der insgesamt 34 Mitarbeiter*innen zählen insbesondere die Unterhaltung und Bewirtschaftung der öffentlichen Infrastruktur. Wir kümmern uns nicht nur um die Reparatur von Schäden an Straßen, Wegen und Plätzen oder an spreewaldtypischen Holzbrücken und Spielgeräten im Stadtgebiet, sondern halten den Stadtwald und die kommunale Straßenbeleuchtung in einem verkehrssicheren Zustand. In der verschneiten Jahreszeit nehmen wir darüber hinaus einen Teil des Winterdienstes wahr. Mit insgesamt 9 der 34 Mitarbeiter*innen widmen wir uns tagtäglich mit Hingabe der Bewirtschaftung und Unterhaltung der kommunalen Grünflächen. Der Baubetriebshof nimmt auf allen Ebenen Aufgaben mit einem hohen Öffentlichkeitswert wahr. In kollegialer Zusammenarbeit und mit viel Einsatzbereitschaft können Sie das Erscheinungsbild unserer Stadt prägen.

IHRE AUFGABEN

- Sie leiten in fachlicher und organisatorischer Hinsicht den Bereich Grünwesen in Wechselwirkung mit den definierten Zielen, Vorgaben und Aufgaben des Sachgebietsleiters
- Sie sind für die Koordinierung, Einteilung und Kontrolle der Mitarbeiter*innen zuständig
- Ihnen obliegt die Organisation, Planung und Abwicklung der Pflanz-, Pflege- und Bewässerungsarbeiten des Stadtgrüns (teilweise extern vergeben); dazu zählen ebenfalls die Verkehrssicherungspflichten
- Sie sind fachliche(r) Berater*in für die Sachgebiete des Fachbereiches Bauwesen

IHR PROFIL

- Sie besitzen eine abgeschlossene Prüfung zum/zur Gärtnermeister/in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau mit entsprechender Berufs- und Führungserfahrung; alternativ besitzen Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Gärtner*in der v. g. Fachrichtung mit entsprechender Berufs- und Führungserfahrung und der Bereitschaft zur beruflichen Qualifikation
- Sie sind kommunikativ, engagiert, zuverlässig und arbeiten gerne im Team
- Führungskompetenzen wie Entscheidungsbereitschaft, Verhandlungsgeschick, Stresstoleranz, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit zählen zu Ihren Stärken

UNSER ANGEBOT

- die Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes TVöD (VKA) in der **EG 8**
- ein **vielfältiges Aufgabenfeld** und spannende Herausforderungen in einem sympathischen Team
- **Work-Life-Balance** durch flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, Home-Office-Möglichkeit **attraktive Sozialleistungen** des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistung)
- individuelle **Fortbildungsmöglichkeiten** zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- lernende Organisation
- ein modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld, ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins als PDF-Dokument bis zum 10.07.2022 **bevorzugt** per E-Mail an: bewerbung@luebben.de

oder auf dem Postweg:
Stadt Lübben (Spreewald)/Lubin (Błota)
Poststraße 5, 15907 Lübben (Spreewald).

Sie haben Fragen rund um den Bewerbungsprozess? Unsere Personalsachbearbeiterin Frau Sandy Pötschick steht Ihnen unter der Telefonnummer 03546/79-2315 gern zur Verfügung.

Für fachliche Fragen wenden Sie sich gern an den Sachgebietsleiter, Herr Stolpe, unter der Telefonnummer 03546/79-2240.

