

**Arbeitgeberin Stadt Koblenz**  
**Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!**

Die Stadtverwaltung Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als 113.700 Bürgerinnen und Bürger. Als eine der größten Arbeitgeberinnen der Region vertrauen wir dabei auf die Kompetenzen unserer rund 2.350 Mitarbeitenden, die mit Engagement die Stadt Koblenz mitgestalten und besonders machen. Unterstützen Sie uns dabei.

Der Eigenbetrieb Grünflächen- und Bestattungswesen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

**Diplom-Ingenieure (FH) B. Sc. (w/m/d)**  
**Fachrichtung Landschaftsarchitektur**  
**(Vollzeit / unbefristet)**

Der Eigenbetrieb Grünflächen- und Bestattungswesen plant, baut und pflegt die städtischen Grünanlagen, betreibt die Stadtgärtnerei und ist für die Organisation des Bestattungswesens sowie den Betrieb des Krematoriums verantwortlich.

Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Projekte und den Freiraum zum eigenverantwortlichen Arbeiten. Das Ganze kombiniert mit der Sicherheit eines öffentlichen Arbeitgebers und umfangreichen Fort- und Weiterbildungsangeboten.

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Kreative Neugestaltung und spannende Projekte aus allen Bereichen der Freiraumplanung (z. B. Parkanlagen, Schulhöfe, Spielflächen, Sportanlagen)
- Erstellung von Ausschreibungen und Durchführung der Vergabe
- Eigenverantwortliche Leitung und Überwachung von Baumaßnahmen
- Vergabe und Steuerung externer Ingenieurleistungen
- Bearbeitung von Korrespondenzen, Verfassen fachlicher Stellungnahmen und Ausschussvorlagen
- Öffentlichkeitsarbeit

**Ihr Anforderungsprofil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Landschaftsarchitektur (FH-Diplom oder Bachelor) oder vergleichbarer Fachrichtungen
- Fundierte Fachkenntnisse in der Objektplanung und -umsetzung
- Gute Kenntnisse in den Bereichen Vergaberecht (VOB, HOAI) und EDV (CAD, MS Office)
- Eigeninitiative, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Freude an guter Teamarbeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstreisen zur Verfügung zu stellen

**Unser Angebot:**

- Es handelt sich um unbefristete Vollzeitstellen. Die Entgeltgruppe und das Beschäftigungsverhältnis richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bis EGr. 11 TVöD und richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interessanten Aufgabengebiet
- Es gilt die 5-Tage Woche
- Flexible Arbeitszeiten; ggf. Home-Office
- Eine Stellenteilung ist im Rahmen flexibler Modelle möglich, soweit die erforderlichen Präsenzzeiten sichergestellt werden
- Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersversorgung und ggf. Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen (Arbeitgeberanteil)
- Grundsätzlich 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch eine Vielzahl an internen und externen Personalentwicklungsangeboten und Coaching
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit umfangreichen Angeboten zur Gesunderhaltung
- Städtisches KiTa-Plätze-Kontingent und Kinderferienbetreuung
- Steuerfreier Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV

Bei uns finden Sie ein kollegiales Arbeitsklima und ein hilfsbereites Team.  
Die Einarbeitung wird durch uns gewährleistet.

Bei Fragen zu den Inhalten der Stellen steht Ihnen Herr Stracke, Tel. 0261/129-4230 (oder alternativ 0261/129-4290), gerne zur Verfügung.

Unter [www.koblenzer-stadtgruen.de](http://www.koblenzer-stadtgruen.de) erfahren Sie alles Wissenswerte rund um die Aufgaben und Ziele des Betriebes.  
Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail ausschließlich im pdf-Format bis **23.08.2019** unter Angabe des Aktenzeichens **AZ: 10.20/ Schz., Nr. 25/2019** an folgende Adresse:

**Stadtverwaltung Koblenz**  
**- Amt für Personal und Organisation -**  
**Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz**

[stellenausschreibungen@stadt.koblenz.de](mailto:stellenausschreibungen@stadt.koblenz.de)



**KOBLENZ**  
**VERBINDET.**