

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

Mit unseren rund 2.250 Bediensteten verstehen wir uns als moderne und dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung.

Mit vielfältigen Aufgabenbereichen wie bspw. IT, Recht, Finanzen, Wirtschaftsförderung, Bildung, Soziales und Jugend, Ordnung, Planen und Bauen oder Kultur tragen wir als Verwaltung dazu bei, das öffentliche Leben in Koblenz zu gestalten. Um in unserer Stadt, in der rund 113.000 Menschen leben, auch in Zukunft die vielfältigen kommunalen Leistungen bürgerorientiert anbieten zu können, sind wir stets interessiert an motivierten und engagierten neuen Mitarbeitenden.

Die Stadt Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal sucht für den Eigenbetrieb Grünflächen- und Bestattungswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Eigenbetrieb Grünflächen- und Bestattungswesen für den Bereich der Objektplanung von Grün- und Freiflächen und für den Bereich der Pflege und Unterhaltung städtischer Grünflächen jeweils einen

Dipl.-Ing. (FH) / Bachelor of Science der Landschaftsarchitektur (w/m/d)
(Vollzeit / befristet)

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.

Aufgabengebiet der Stelle im Bereich der Objektplanung von Grün- und Freiflächen:

- Kreative Neugestaltungen in allen Bereich der Freiraumplanung (z.B. Parkanlagen, Spielflächen, Sportanlagen, Schulhöfe)
- Erstellung von Ausschreibungen und Durchführung der Vergabe
- Eigenverantwortliche Leitung und Überwachung von Baumaßnahmen
- Vergabe und Steuerung externer Ingenieurleistungen
- Bearbeitung von Korrespondenzen, Erstellung fachlicher Stellungnahmen und Ausschussvorlagen
- Öffentlichkeitsarbeit

Die Eingruppierung kann bis EGr. 11 TVöD/ VKA erfolgen.

Aufgabengebiet der Stelle im Bereich der Pflege und Unterhaltung städtischer Grünflächen:

- Steuerung von Unterhaltungs- und Grünpflegeleistungen für die städtischen Grünanlagen, Ausgleichsflächen und für die Außenanlagen städtischer Liegenschaften (z. B. Schulen, Kindertagesstätten, Sporthallen)
- Durchführung von Vergaben nach VOB und VOL (z. B. Grünpflegeleistungen, Sandwechsel auf Kinderspielplätzen)
- Bauleitung und Bauüberwachung
- Sachbearbeitung, Bearbeitung von Korrespondenzen, Erstellung fachlicher Stellungnahmen und Ausschussvorlagen

Die Eingruppierung kann bis EGr. 10 TVöD/ VKA erfolgen.

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Landschaftsarchitektur (FH-Diplom oder Bachelor) oder vergleichbarer Fachrichtungen
- Gute Kenntnisse im Bereich VOB und VOL bzw. im Umgang mit der HOAI
- Anwenderkenntnisse in der Office-Standardsoftware sowie fachspezifischen Anwendungen (wie z. B. AVA, CAD)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Freude an guter Teamarbeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zur Verfügung zu stellen

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

Es handelt sich um zwei Vollzeitstellen, die bis zum 31.12.2021 befristet sind. Die Entfristung der Stellen wird angestrebt. Es gilt grundsätzlich die 5-Tage-Woche. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD/ VKA). Die Eingruppierung richtet sich jeweils nach der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Kühne, Tel. 0261/129-4214 (oder alternativ 0261/129-4290), gerne zur Verfügung.

Unter www.koblenzer-stadtgruen.de erfahren Sie alles Wissenswerte rund um die Aufgaben und Ziele des Betriebes. Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Eine Stellenteilung ist im Rahmen flexibler Modelle möglich, soweit die erforderlichen Präsenzzeiten sichergestellt werden.

Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Personalentwicklung und Personalerhaltung, insbesondere im Hinblick auf das Betriebliche Gesundheitsmanagement, nehmen einen bedeutsamen Stellenwert ein.

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Artikel 12 bis 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für den Bereich der Stadtverwaltung Koblenz, können Sie dem Internet unter www.datenschutz.koblenz.de entnehmen.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **22.02.2019** unter Angabe des **Aktenzeichens AZ: 10.20./Schz., Nr. 04/2019** erbeten an:

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



KOBLENZ
VERBINDET.