

Stellenbeschreibung

- Behörde: **Bezirksamt Pankow von Berlin**
- Abteilung: **Stadtentwicklung und Bürgerdienste, Straßen- und Grünflächenamt**
- Bezeichnung: Inspektionsleiter/in (Gartenbautechnische/r Tarifbeschäftigte/r)
Entgeltgruppe 11 TV-L Berlin Teil II Entgeltordnung

eine Stelle
- Besetzbar: sofort
- Laufbahn: vergleichbar ehemals gehobener Dienst
- Arbeitszeit: Vollzeit/Teilzeit
- Kennzahl: 142-3810-2018
- .Arbeitsgebiet: **Leitung der Revierinspektion für die Aufgabenbereiche Pflege und Verkehrssicherung von Grünflächen, Rasenflächen, Spielplatzflächen und Bäumen:**
- Führung der Mitarbeiter/innen in den o.g. Revieren im Rahmen eines modernen Personalmanagements, Bedarfsermittlung für den Einsatz vom Mitarbeiter im Rahmen des öffentlich geförderten Beschäftigungssektors;
 - Koordinierung von Pflegeleistungen in Grünanlagen und Außenanlagen anderer Bedarfsträger; Erstellen von Leistungsverzeichnissen u. Vorbereitung von Ausschreibungen; Vergabe von Garten- und Landschaftsbauarbeiten;
 - Organisation, Umsetzung und Überwachung der aktuellen Verwaltungsvorschriften zur Baum- und Spielplatzkontrolle zur Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht.
 - Überwachung der Einhaltung von gärtnerischen, ökologischen und betriebswirtschaftlichen Pflegestandards,
 - Erarbeitung von Pflegeplänen, nach besonderen Kriterien
 - Kontrolle bzw. Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit des gesamten Bereiches: Prüfung der Bedarfsmeldungen zur Beschaffung von Baustoffen, Maschinen und Geräten,
 - Erfassen und Kontrolle aller Budgetrelevanten Daten für die Betriebsdatenerfassung und die Auftragsbearbeitung im Grünflächeninformationssystem (GRIS);
 - Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen auf bezirklicher und Senats-Ebene; Erstellen fachlicher Stellungnahmen zu Entwicklungsvorhaben im Inspektionsbereich, Anträgen auf Ausnahmen nach dem GrünanlG; Mitwirkung an überbezirklichen Steuerungsrunden;
 - Mitwirkung bei der Aufstellung von Bauplanungsunterlagen gem. § 24 LHO, Wahrnehmung der Bauherrenfunktion;

- Öffentlichkeitsarbeit: Mitwirkung bei der Erstellung von von BA- und BVV-Vorlagen, Zuarbeit für Entscheidungsvorlagen, Auskünfte an Medien im Rahmen übertragener Befugnisse; Beschwerdemanagement, Organisieren und Durchführen von Bürgerinformations-Veranstaltungen
- Anordnungsbefugte/r für Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der nach Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO übertragenen Befugnisse sowie Zugriffsberechtigungen für ProFiskal.

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

Fachhochschul-Ausbildung (Dipl.-Ing., Bachelor bzw. HS-Abschluss) der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Landespflege oder Landschaftsarchitektur oder Nachweis vergleichbarer Kenntnisse und Erfahrungen.

Führerschein mind. Klasse B

Fachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind gute Kenntnisse und langjährige Erfahrung im Ausschreibungsprogramm AVA-Orca.

Sehr wichtig sind sehr gute PC-luK-Kenntnisse (Outlook, Office, Word, Excel, Access, PowerPoint).

Erwünscht ist eine abgeschlossene Ausbildung als Gärtner im Garten- und Landschaftsbau oder eine mindestens 3jährige praktische Erfahrung in einem vergleichbaren abgeschlossenen Ausbildungsberuf mit Nachweis gleichwertiger Kenntnisse und Erfahrungen sowie mindestens 3jährige Führungserfahrung einer Arbeitsgruppe von 8-10 Mitgliedern.

Außerfachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Leistungs- und Motivationsfähigkeit, die Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren, die Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

Fähigkeit, auf Chancengleichheit der Geschlechter hinzuwirken, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX.

Motivationsfähigkeit

Weitere Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das bei der unten genannten Ansprechpartnerin angefordert werden kann.

Die Bewerbung von **Menschen mit Migrationshintergrund**, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitbeschäftigten ist grundsätzlich möglich. Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen wird vorausgesetzt.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist auch eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als 1 Jahr) oder Zeugnis zu berücksichtigen, welche den Bewerbungsunterlagen beizufügen ist. Soweit kein/e aktuelle/s dienstliche Beurteilung oder Zeugnis vorliegt, ist die Erstellung einzuleiten.

Bitte reichen Sie uns mit Ihren Unterlagen die Einverständniserklärung **zum Datenschutz zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung** ein. Ohne diese kann Ihre Bewerbung nicht weiter bearbeitet werden! Sie finden die Einverständniserklärung unter: www.berlin.de/ba-pankow/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote/

Für Bewerber/-innen, die bereits im öffentlichen Dienst des Landes Berlin beschäftigt sind, bitte ich um die Einverständniserklärung für die Einsichtnahme in die Personalakte.

Bitte beachten Sie, dass trotz des Einverständnisses eine vollständige Bewerbung inklusive aller geforderten Unterlagen erforderlich ist; ein Verweis auf die Personalakte ist nicht ausreichend!

Bewerbungen **mit ausführlichem tabellarischem Lebenslauf** sind **bis zum 24.08.2018 mit Angabe der Kennzahl** der Ausschreibung an das

Bezirksamt Pankow von Berlin
Steuerungsdienst, SE Finanzen und Personal
StDFinPers L 1
Postfach 73 01 13
13062 Berlin

oder per E-Mail als PDF-Datei an bewerbung@ba-pankow.berlin.de zu richten.

Ansprechpartner/in: Frau Brodt

Tel. (030) 90295 App. 8536

Email: StadtBL@ba-pankow.berlin.de

Aufgrund der hohen Portokosten werden die Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, keine Originalunterlagen und Klarsichthüllen der Bewerbung beizulegen.

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zur Vorstellung entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.

Nach Ablauf von vier Wochen gehen wir davon aus, dass Sie am Rückerhalt der Unterlagen kein Interesse haben und sehen von einer weiteren Aufbewahrung ab, sofern uns keine gegenteilige Nachricht vorliegt.