

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich:	Bezirksbürgermeister
Bezeichnung:	Ausbildung zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau (m/w/d), (m/w/d), mehrere Stellen
Kennzahl:	26_003_GaLa
Eingruppierung:	Ausbildungsvergütung nach TVA-L BBiG
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	01.08.2026
Bewerbungsfrist:	01.09.2025 - 28.02.2026

ARBEITSGEBIET:

Die Auszubildenden absolvieren eine dreijährige duale Ausbildung für den Beruf Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau.

In der Berufsschule werden die wesentlichen Grundlagen des Garten- und Landschaftsbaus vermittelt, während parallel dazu im Bezirksamt Neukölln eine fundierte Praxisausbildung stattfindet. Die Ausbildung endet mit der Berufsabschlussprüfung zur/zum Gärtner/-in.

Die Arbeitsgebiete der Gärtner/-innen sind in den für Straßen und Grünflächen zuständigen Fachbereichen der Bezirksverwaltungen angesiedelt.

Die Tätigkeiten in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau finden hauptsächlich im Außendienst statt und umfassen unter anderem das Vorbereiten, Einrichten und Abwickeln von Baustellen, das Herstellen von befestigten Flächen und von Bauwerken (Treppenlagen, Pergolen und ähnliches) in Außenanlagen, das Ausführen von vegetationstechnischen Arbeiten und Erdarbeiten sowie Be- und Entwässerungsmaßnahmen.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterm Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge**
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket / Hauptstadtzulage**

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Erfolgreicher Abschluss der Berufsbildungsreife

oder der Nachweis eines als gleichwertig anerkannten Bildungsstandes

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.

Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Die fachliche und persönliche Eignung wird in einem Auswahlgespräch (teilstrukturiertes Interview) festgestellt.

Das Ergebnis des Gesprächs entscheidet über die Einstellung.

Schwerbehinderte Bewerbende oder diesen gleichgestellte Personen beachten bitte die allgemeinen Hinweise in der Stellenausschreibung.

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Handwerkliches und technisches Verständnis
- Ökologisches Bewusstsein
- Kenntnisse in Mathematik, Biologie und Deutsch

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern und Veränderungsfähigkeit)
- Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung (Organisationsfähigkeit)
- Sie können, auch unter schweren sozialen und körperlichen Anspannungen, weitgehend Fehlreaktionen vermeiden (Belastbarkeit)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleg/-innen und Kund/-innen in den Austausch zu gehen (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie können verschiedene Konflikte aufnehmen und diese konstruktiv bewältigen, um letztendlich eine geeignete Lösung zu generieren (Kooperationsfähigkeit)
- Die Arbeit im Team, fachlicher Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung sind für Sie das A und O einer produktiven Zusammenarbeit (Teamverhalten)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Frau Igel
030/6852059

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Zangrando
030/90239-2466

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/ausbildung-zurzum-gaertner-in-in-der-fachrichtung-garten-u-de-j60836.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/nachwuchskraefte/artikel.957208.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Bereich Ausbildung jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- die letzten, beiden Schulzeugnisse
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)
- ggf. Ihr Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums bzw. Ihrer Berufsausbildung
- ggf. Praktikumsnachweise
- ggf. Arbeitszeugnisse

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Anerkannt schwerbehinderte Bewerbende und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:
www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Ausbildung zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau	Erstellerinnen: Fr. Roggenbach (SGA I 36), Fr. Igel (SGA I 361)
	Stand: 07/2025

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin Geschäftsbereich: Bezirksbürgermeister Amt: Steuerungsdienst, SE Personal Bereich: FB Einstieg & Karriere, Ausbildung

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes und der Aufgaben des Ausbildungsberufs
1.1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p>Die Auszubildenden absolvieren eine dreijährige duale Ausbildung zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau.</p> <p>In der Berufsschule werden die wesentlichen Grundlagen des Garten- und Landschaftsbaus vermittelt, während parallel dazu im Bezirksamt Neukölln eine fundierte Praxisausbildung stattfindet. Die Ausbildung endet mit der Berufsabschlussprüfung zur/zum Gärtner/-in.</p> <p>Die Arbeitsgebiete der Gärtner/-innen sind in den für Straßen und Grünflächen zuständigen Fachbereichen der Bezirksverwaltungen angesiedelt.</p> <p>Die Tätigkeiten in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau finden hauptsächlich im Außendienst statt und umfassen unter anderem das Vorbereiten, Einrichten und Abwickeln von Baustellen, das Herstellen von befestigten Flächen und von Bauwerken (Treppenlagen, Pergolen und ähnliches) in Außenanlagen, das Ausführen von vegetationstechnischen Arbeiten und Erdarbeiten sowie Be- und Entwässerungsmaßnahmen.</p>
1.2	<p>Beschreibung der Aufgaben des Ausbildungsberufs zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau (m/w/d)</p> <p><u>Vorbereiten, Einrichten und Abwickeln von Baustellen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwendung einschlägiger Regelwerke - Einrichtung und Abräumung von Baustellen - Erstellen von Schutzvorrichtungen - Ermittlung der Kosten anhand von Leistungsverzeichnissen <p><u>Herstellen von befestigten Flächen und von Bauwerken in Außenanlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pflasterung von Wegen und Plätzen - Herstellung von Schutz-, Dicht-, Trag- und Dränschichten - Herstellung von Bettungs- und Deckschichten aus Gesteinsgemischen - Verwendung von Betonfertigteilen, insbesondere für Mauern und Treppen - Be- und Verarbeitung von Natursteinen - Ausstattung von Außenanlagen, insbesondere mit Bänken, Pergolen, Zäunen und Rankvorrichtungen <p><u>Ausführen von vegetationstechnischen Arbeiten und von Erdarbeiten</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von Landschaftspflegemaßnahmen - Durchführung von Wechselbepflanzungen - Pflege von landschaftsgärtnerischen Gesamtwerken - Rasenansaat, Verlegen von Rollrasen - Planung von Pflanzungen unter Beachtung der Ansprüche der Pflanzen und umwelttechnischer sowie gestalterischer Grundsätze <p><u>Be- und Entwässerungsmaßnahmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausheben von Gräben und Gruben - Verlegung von Entwässerungsrohren, Einbau von Oberflächenläufen, Rinnen und Ablaufschächten - Einrichtung dezentraler Entwässerungssysteme - Einbau von Bewässerungssystemen, insbesondere bei Außenanlagen, Sportanlagen oder Bauwerksbegrünung
--	--

2	Formale Voraussetzungen und Ablauf des Bewerbungsverfahrens
2.1	<p>Formale Voraussetzungen</p> <p>Erfolgreicher Abschluss der Berufsbildungsreife (BBR)</p> <p>oder der Nachweis eines als gleichwertig anerkannten Bildungsstandes</p> <p>Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p> <p>Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.</p>
2.2	<p>Ablauf des Bewerbungsverfahrens</p> <p>Die fachliche und persönliche Eignung wird in einem Auswahlgespräch (teilstrukturiertes Interview) festgestellt.</p> <p>Das Ergebnis des Gesprächs entscheidet über die Einstellung.</p> <p>Schwerbehinderte Bewerbende oder diesen gleichgestellte Personen beachten bitte die allgemeinen Hinweise in der Stellenausschreibung.</p>

3. Leistungsmerkmale								
3.1. Fachkompetenzen					Gewichtungen*			
					4	3	2	1
3.1.1	Handwerkliches und technisches Verständnis					x		
3.1.2	Ökologisches Bewusstsein					x		
3.1.3	Kenntnisse zum Arbeitsschutz, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Werkzeugen und Maschinen sowie dem Einsatz von modernen Lern- und Arbeitsmethoden						x	
3.1.4	Pflanzenkenntnisse (Gattungen, Arten)						x	
3.1.5	Kenntnisse in Mathematik, Biologie und Deutsch					x		
3.1.6	Kenntnisse des Natur- und Umweltschutzes						x	
3.2. Persönliche Kompetenzen					Gewichtungen*			
					4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben					x		
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler oder Leistungsschwankungen							
	• arbeitet zügig							
	• erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und							
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.					x		
	• geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor							
	• holt die erforderlichen Informationen ein							
	• entwickelt Handlungsalternativen und bewertet sie							
	• strukturiert komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit							
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.						x	
	• denkt und handelt vorausschauend							
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte							
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein							
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen							
	• handelt wirtschaftlich							
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.						x	
	• nutzt eigenen Entscheidungsspielraum sinnvoll aus							
	• entscheidet rechtzeitig							
	• verfolgt gesetzte Ziele konsequent							

3.2.5	Belastbarkeit				
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		x		
	• bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar				
	• gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
• übernimmt auch Zusatzaufgaben					
	• Arbeitsleistung bleibt konstant oder steigt bei Termindruck, hohem Arbeitsanfall oder komplexen Arbeitsaufgaben				
3.2.6	Ergebnisverantwortung				
	▶ Fähigkeit, sich an erzielten Ergebnissen messen zu lassen und diese nach außen zu vertreten.			x	
	• hält Absprachen ein				
	• übernimmt Verantwortung für die eigenen Ergebnisse				
• reden und Handeln stimmen überein					
3.2.7	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität				
	▶ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		x		
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen				
• ist in der Arbeitszeit beweglich und situationsangepasst					
3.3. Sozialkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen		x		
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen				
	• hält Blickkontakt				
	• ist in Mimik und Gestik authentisch				
	• hört aktiv zu				
	• erfragt die Meinung anderer				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
• schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		x		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• hält sich an Absprachen				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.			x	
	• verhält sich im Publikumskontakt freundlich und aufgeschlossen				
• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend					

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	Teamverhalten ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.		X		
	• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter				
	• verhält sich offen und berechenbar				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• unterstützt Kolleginnen und Kollegen eigenständig				
3.3.7	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		X		
	• bewältigt Konflikte konstruktiv				
	• erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an				
	• vertritt eigenen Standpunkt				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig 2 wichtig

1 erforderlich