

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:	Duales Studium Landschaftsbau und Grünflächenmanagement (m/w/d)
Kennzahl:	26_009_LbGm
Eingruppierung:	Ausbildungsvergütung nach TVA-L BBiG
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	01.08.2026
Bewerbungsfrist:	01.09.2025 - 28.02.2026

ARBEITSGEBIET:

Die Studierenden absolvieren zunächst eine zweijährige Berufsausbildung zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau. Hier werden in der Berufsschule wesentliche Grundlagen des Garten- und Landschaftsbaus vermittelt, während parallel dazu im Bezirksamt Neukölln eine fundierte Praxisausbildung stattfindet. Die erste Phase endet mit der Berufsabschlussprüfung zur/zum Gärtner/-in.

Anschließend beginnt mit der Immatrikulation an der Berliner Hochschule für Technik (BHT) die zweite Phase des Studiums. Unter Anrechnung der Leistungen aus der Berufsausbildung wird das Studium im 4. Fachsemester des Studiengangs Landschaftsbau und Grünflächenmanagement fortgesetzt.

Auch hier erfolgt parallel zum Studium die Praxisausbildung im Bezirksamt Neukölln. Nach erfolgreichem Studienabschluss nach vier Semestern wird den Nachwuchskräften der akademische Grad „Bachelor of Engineering (B.Eng.)“ verliehen. Das Studium findet in Kooperation mit der Berliner Hochschule für Technik (BHT) und der Peter-Lenné-Schule OSZ Natur und Umwelt statt.

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 regeltem 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:

Eine Hochschulzugangsberechtigung

oder der Nachweis eines als gleichwertig anerkannten Bildungsstandes

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Die fachliche und persönliche Eignung wird in einem 2-stufigen Auswahlverfahren festgestellt:

1. Onlinetest
2. Bewerbungsgespräch/ teilstrukturiertes Interview

Die jeweiligen Ergebnisse entscheiden über die Zulassung zur nächsten Stufe des Bewerbungsverfahrens.

Schwerbehinderte Bewerbende oder diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende beachten bitte die allgemeinen Hinweise (s. unten).

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Handwerkliches und technisches Verständnis
- Ökologisches Bewusstsein

- Räumliches Vorstellungsvermögen
- 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 beigelegt. 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 Roggenbach
030/90239-2837

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/duales-studium-landschaftsbau-und-gruenflaechenmanagement--de-j60589.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. Im Zuge des Nachteilsausgleichs kann von einem 2-stufigen Bewerbungsverfahren abgewichen werden; bspw. Verlängerung der Bearbeitungszeit, Wegfall des Online-Tests o.ä.

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 Duales Studium Landschaftsbau und Grünflächenmanagement	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 sowie der Aufgaben
1.1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Die Studierenden absolvieren zunächst eine zweijährige Berufsausbildung zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau. Hier werden in der Berufsschule wesentliche Grundlagen des Garten- und Landschaftsbaus vermittelt, während parallel dazu im Bezirksamt Neukölln eine fundierte Praxisausbildung stattfindet. Die erste Phase endet mit der Berufsabschlussprüfung zur/zum Gärtner/-in. Anschließend beginnt mit der Immatrikulation an der Berliner Hochschule für Technik (BHT) die zweite Phase des Studiums. Unter Anrechnung der Leistungen aus der Berufsausbildung wird das Studium im 4. Fachsemester des Studiengangs Landschaftsbau und Grünflächenmanagement fortgesetzt. Auch hier erfolgt parallel zum Studium die Praxisausbildung im Bezirksamt Neukölln. Nach erfolgreichem Studienabschluss nach vier Semestern wird den Nachwuchskräften der akademische Grad „Bachelor of Engineering (B.Eng.)“ verliehen. Das Studium findet in Kooperation mit der Berliner Hochschule für Technik (BHT) und der Peter-Lenné-Schule OSZ Natur und Umwelt statt.
1.2	Beschreibung der Aufgaben des Ausbildungsberufs zur/zum Gärtner/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau (m/w/d) - Vorbereiten, Einrichten und Abwickeln von Baustellen - Herstellen von befestigten Flächen und von Bauwerken in Außenanlagen - Ausführen von vegetationstechnischen Arbeiten und von Erdarbeiten - Durchführen von Be- und Entwässerungsmaßnahmen

1.3	Beschreibung der Aufgaben während des Hochschulstudiums Landschaftsbau und Grünflächenmanagement - Planen und Gestalten von öffentlichen Grün- und Freiflächen (u.a. Parks, Spielplätze, Sportstätten, Freianlagen von Kitas und Schulen) unter entwerfenden, bau- und vegetationstechnischen Aspekten - Projektbezogene Entwicklung von Planungs- und Ausschreibungsunterlagen unter Anwendung rechtlicher Vorschriften und Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Aspekte - Erstellen von Pflege- und Entwicklungskonzepten im Rahmen der Pflege, Unterhaltung und des Managements von öffentlichen Grün- und Freiflächen
------------	---

2	Formale Voraussetzungen und Ablauf des Bewerbungsverfahrens
2.1	Formale Voraussetzungen Hochschulzugangsberechtigung oder der Nachweis eines als gleichwertig anerkannten Bildungsstandes Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.
2.2	Ablauf des Bewerbungsverfahrens Die fachliche und persönliche Eignung wird in einem 2-stufigen Auswahlverfahren festgestellt: 1. Onlinetest 2. Bewerbungsgespräch/ Interview Die jeweiligen Ergebnisse entscheiden über die Zulassung zur nächsten Stufe des Bewerbungsverfahrens. Schwerbehinderte Bewerbende oder diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerbende beachten bitte die allgemeinen Hinweise in der Stellenausschreibung.

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	Räumliches Vorstellungsvermögen		x		
3.1.4	Kenntnisse zum Arbeitsschutz, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Werkzeugen und Maschinen sowie dem Einsatz von modernen Lern- und Arbeitsmethoden			x	
3.1.5	Pflanzenkenntnisse (Gattungen, Arten)			x	
3.1.6	Kenntnisse in Deutsch, Mathematik und Biologie		x		
3.1.7	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	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			x	
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert und innovativ • bearbeitet Aufgaben nach Kosten-/Nutzen-Gesichtspunkten bzw. Soll-Ist-Analyse vorausschauend und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab				
3.2.7	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		x		
	• arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand • weiß sich auch in schwierigen Situationen zu helfen • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind				
3.2.8	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				
3.2.9	Prioritätensetzung ► Fähigkeit, Sachverhalte zu gewichten und eigenes Handeln daran auszurichten.		x		
	• handelt systematisch, strukturiert und zielgerichtet • überblickt Gesamtzusammenhänge • unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem				
3.2.10	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 • interessiert sich für die Arbeitsergebnisse • ist in der Arbeitszeit beweglich und situationsangepasst				
3.2.11	Innovationsbereitschaft/-fähigkeit ► Fähigkeit, über den gewohnten Rahmen hinaus Ideen zu formulieren und Handlungsstrategien aufzuzeigen.			x	
	• steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei • entwickelt neue, unkonventionelle Wege und Lösungen • verbindet Problemlösungen mit zweckmäßigen Neuerungen				
3.2.12	Ausdrucksweise ► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.		x		
	• stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar • passt sich im Ausdruck dem Empfänger an				

	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig • ist authentisch in Mimik und Gestik				
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				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für Bürger/-innenanliegen				
	• gibt den Bürger/-innen Auskünfte und Informationen und findet dabei den richtigen Ton				
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.				
	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				
3.3.8	Informationsverhalten/ Unterrichtung ► Fähigkeit, Informationen zielgruppen- & aufgabengerecht weiterzugeben.		X		
	geht auf die Zielgruppe ein, berücksichtigt deren Vorwissen				
	strukturiert die Informationen sinnvoll				
	vermittelt die Informationen verständlich und ausgewogen				
	vergewissert sich, ob die gegebenen Informationen verstanden werden				
3.3.9	Akzeptanz/Toleranz ► Fähigkeit, mit anderen respektvoll umzugehen und andere Sichtweisen zu akzeptieren.		X		
	hat sicheres und bestimmtes Auftreten, auch in fremder Umgebung				
	geht von sich aus auf andere zu				
	achtet das Selbstwertgefühl des anderen				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig 2 wichtig

1 erforderlich