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: Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Bezeichnung: Gärtner/-in in der Baumkontrolle (m/w/d)

Kennzahl: 25_072_Baumkontrolle

Eingruppierung: E7 TV-L
Stellenumfang: Vollzeit
Besetzbar ab: sofort

Bewerbungsfrist: verlängert bis 20.06.2025

ARBEITSGEBIET:

Ihre primäre Aufgabe ist die koordinierte Durchführung von Kontrollen der Neuköllner Straßenbäume im Sinne der Verkehrssicherungspflicht. Dafür sucht das Straßen- und Grünflächenamt einen engagierten und gewissenhaften Teamzuwachs. Was dazu gehört:

- Baumkontrollen nach VTA
- Organisation und Durchführung der Kontrollen
- Behandlung von Baum- und Wurzelschäden
- Festlegung von Baumpflegemaßnahmen

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

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 geregeltem 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**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: z.B. Teilzeitbeschäftigung
- 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:

Abgeschlossene Berufsausbildung als:

 Gärtner/-in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie fünfjährige Erfahrung in der Baumkontrolle

Wünschenswert ist außerdem ein Führerschein der Klasse B und C1.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Kenntnisse der Arbeitsschutzvorschriften und deren praktischer Anwendung, insbesondere Sicherung von Arbeitsstellen (im Straßenland)
- Kenntnisse zur persönlichen Schutzausrüstung im Gartenbaubereich, insbesondere bei Baumpflegearbeiten
- AS Baum I Schein/Motorsägenschein nach GBG oder vergleichbar

Sehr wichtig:

- Kenntnisse über holzzerstörende Pilze/ Viren/ Bakterien, Schadinsekten und Krankheiten
- Kenntnisse zum Thema Baumchirurgie/ Wundversorgung
- Kenntnisse zum Baumpfleger; einhergehend mit Kenntnissen der ZTV-Baumpflege
- Kenntnisse über die Rechtsgrundlagen und die Prüfung der Verkehrssicherheit von Bäumen, insbesondere mittels VTA-Methode

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:

Unabdingbar:

- Sie stellen sich gern neuen Herausforderungen (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie k\u00f6nnen selbstst\u00e4ndig und eigenverantwortlich Entscheidungen treffen (Entscheidungsf\u00e4higkeit)
- Sie analysieren komplexe Aufgaben gründlich und zerlegen sie in logische, leicht umsetzbare Schritte, um effizient und zielgerecht zu arbeiten (Strukturiertes Handeln)
- Sie lernen gern neues von Mitarbeiter/-innen(Teamverhalten)
- Sie übernehmen Arbeitsaufgaben freiwillig und motiviert mit hohem Engagement (Berufsmotivation)

Sehr wichtig:

- Sie verfügen über eine strukturierte, projekt- und zielorientierte Arbeitsweise (Ziel- und Ergebnisorientierung)
- Sie haben Trends im Blick und entwickeln am Ziel ausgerichtete raffinierte Ideen (Innovationsfähigkeit/Kreativität)
- Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung (Organisationsfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleg/-innen und Kund/-innen in den Austausch zu gehen (Kommunikationsfähigkeit)

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: Rund um das Bewerbungsverfahren:

Herr Fellhölter Frau Ojiakor 030/90239-3124 030/90239-2676

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/gaertner-in-in-der-baumkontrolle-mwd-de-j56175.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/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro 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
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte und Zertifikate
- Abschlusszeugnis Ihrer Berufsausbildung
- ggf. Führerschein Klasse B und C1

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.

Bei der Besetzung von Stellen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

<u>www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php</u>



Anforderungsprofil Ersteller: Herr Luczynski (StellenZ).: SGA I Gärtner/-in in der Baumkontrolle Stand: 01/2025

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin

Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt und

Verkehr

Amt: Straßen- und Grünflächenamt

Bereich: Grün- und Freiflächen

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

- Baumkontrolle nach VTA, vorwiegend an Straßenbäumen des Bezirks nebst Sonderliegenschaften
- eigenständige Organisation der Untersuchungen in Abstimmung mit den Vorgesetzten
- Durchführung von Baumansprachen/-untersuchungen Stufe I und Stufe II
- Behandlung von Baum- und Wurzelschäden
- Kronensicherung und Einbau von Kronenverankerungen und deren regelmäßige Kontrolle
- Durchführung von Schnittmaßnahmen jeglicher Art inkl. Fällungen mit und ohne Hubsteigereinsatz
- Festlegung von Baumpflegemaßnahmen gemäß VTA / ZTV Baumpflege
- Einweisung, Überwachung und Abnahme von durch Firmen durchgeführte Baumpflegemaßnahmen
- Nachkontrolle der durchgeführten Maßnahmen und Rücklauf an Vorgesetzte
- Kontrolle von Baustellen im Tiefbaubereich/ Leitungsverwaltungen im Hinblick ökologischer Baumkontrolle und Umsetzung von Baumschutzmaßnahmen

2. Bewertung des Aufgabengebietes &

formale Anforderungen (tarifrechtliche)

2.1 Bewertung des Aufgabengebietes

Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -

EntGr.	E7	Fgr.	Teil:	Ш	Abschn.	1	UA	der Anlage A zum
								TV-L

2.2 | formale Anforderungen (tarifrechtliche)

Abgeschlossene Berufsausbildung als:

 Gärtner/-in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie fünfjährige Erfahrung in der Baumkontrolle

Wünschenswert ist außerdem ein Führerschein der Klasse B und C1.

		Ge	Gewichtungen*					
3.1. Fact	nkompetenzen	4	3	2	1			
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Grünflächenamtes				Х			
3.1.2	Kenntnisse der Arbeitsschutzvorschriften und deren praktischer Anwendung, insbesondere Sicherung von Arbeitsstellen (im Straßenland)	Х						
3.1.3	Kenntnisse zur persönlichen Schutzausrüstung im Gartenbaubereich, insbesondere bei Baumpflegearbeiten	Χ						
3.1.4	AS Baum I – Schein/Motorsägenschein nach GBG oder vergleichbar	Χ						
3.1.5	AS Baum II – Schein (Motorsägearbeiten im Steiger ohne Trenngitter)			Х				
3.1.6	Kenntnisse über holzzerstörende Pilze/ Viren/Bakterien, Schadinsekten und Krankheiten		Х					
3.1.7	Kenntnisse zum Thema Baumchirurgie/Wundversorgung		Χ					
3.1.8	Kenntnisse zum Baumpfleger; einhergehend mit Kenntnissen der ZTV- Baumpflege		Х					
3.1.9	Kenntnisse über die Rechtsgrundlagen und die Prüfung der Verkehrssicherheit von Bäumen, insbesondere mittels VTA-Methode		Х					
3.1.10	Kenntnisse über spezielle Bautechnik und Baumechanik sowie über spezielle bzw. neue Baustoffe und Substrate			Х				
3.1.11	PC-Kenntnisse/ Umgang mit Tablets und Handheldgeräten, weiterhin Erfahrung im Umgang mit GRIS-Datenbanken, insbesondere PIT-Kommunal		Χ					
3.1.12	Kenntnisse über Prüftechniken und -geräte		Χ					
3.1.13	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				Х			
3.1.14	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				Х			

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	Х						
	 reflektiert eigene Fehler, sieht Fehler als willkommene Lernchance arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 							
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		Х					
	 setzt sinnvolle Prioritäten koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht handelt systematisch und strukturiert legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 							
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		Х					
	 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.	Х						
	 ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 							

3.2.5	Flexibilität			
	► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue		Χ	
	Anforderungen und andere Menschen einzustellen.			
	stellt sich rasch auf neue Situationen ein			
	akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen			
	bildet sich anforderungsgerecht fort			
	löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen			
3.2.6	Innovationsfähigkeit/ Kreativität			
	► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln		Χ	
	und diese zukunftsorientiert umzusetzen.			
	ist Neuem gegenüber aufgeschlossen			
	bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung			
	arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch			
	unkonventionelle Ideen			
	nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur			
	Problemlösung			
3.2.7	Kritikfähigkeit			
			Х	
	Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.		^	
	geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um			
	reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig			
	fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander Out (1)			
	äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen			
3.2.8	Strukturiertes Handeln			
	► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen,	Х		
	geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu	^		
	verarbeiten.			
	stellt Konzepte sachlogisch vor			
	erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen			
	behält den Überblick			
	trennt wichtige von unwichtigen Informationen			
3.2.9	Ausdrucksweise			
	► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu		Χ	
	machen.			
	stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar			
	passt sich im Ausdruck der/dem Empfänger/-in an			
	formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig			
	drückt sich verständlich aus (Satzbau)			
	gliedert Vorträge, Konzepte u.ä. thematisch übersichtlich			
	benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen			
	Worten wiederholen			
	ist authentisch in Mimik und Gestik			
	1	1		

3.2.10	Urteilsvermögen							
	► Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen,		Х					
	abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene							
	Urteil umfassend begründen zu können.							
	ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken							
	zieht folgerichtige Schlüsse							
	berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann							
	Lösungsvorschläge klar begründen							
	urteilt abwägend							
3.3	Sozialkompetenzen			Gewichtungen*				
		4	3	2	1			
2 2 1	Vanana alikati anafiki akait				_			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		Χ					
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.							
	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		Х					
	auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten		^					
	sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.							
	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		Χ					
	internen Kunden zu begreifen.							
	berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an							
	 richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und 							
	Kunden aus							
	kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen							
	- Kami im barger, imen, pomisenen Oremien and gesettschaftlichen	İ						
	Institutionen umgehen							

3.3.4	Diversity-Kompetenz		
3.3.4	 ▶ 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 teilhabehemmenden 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.	Х		
	fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams			
	 greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 			
	gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter			
	hält Vereinbarungen ein			
3.3.7	3.3.7 Berufsmotivation			
	► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.	Х		
	besitzt klare Berufsvorstellungen			
	hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut			
	informiert			
	Berufsentscheidung ist nachvollziehbar			
	besitzt klare Berufsvorstellungen			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich