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 in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter dem folgenden Link: https://berlin.de/gfa.

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

Geschäftsbereich:	**Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr**
Bezeichnung:	**Gärtner/-in in der Baumkontrolle (m/w/d)**
Kennzahl:	**26_212_Baumkontrolle**
Eingruppierung:	**E 7 TV-L**
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	verlängert bis 30.10.2026

ARBEITSGEBIET:

Werden Sie Teil unseres Teams und übernehmen Sie eine wichtige Aufgabe für die Sicherheit und den Erhalt des grünen Neuköllns. Für die fachkundige Kontrolle unserer Straßen- und Grünanlagenbäume suchen wir engagierte und gewissenhafte Verstärkung. Was dazu gehört:

- Baumkontrolle nach VTA, vorwiegend an Straßenbäumen des Bezirks nebst Sonderliegenschaften
- Durchführung von Baumansprachen/-untersuchungen Stufe I und Stufe II und Festlegung von Baumpflegemaßnahmen gemäß VTA / ZTV
- Behandlung von Baum- und Wurzelschäden
- Einweisung, Überwachung und Abnahme von durch Firmen durchgeführte Baumpflegemaßnahmen
- Kontrolle von Baustellen im Tiefbaubereich/Leitungsverwaltungen im Hinblick ökologischer Baumkontrolle und Umsetzung von Baumschutzmaßnahmen

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**
- 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** zwei Jahre Erfahrung in der Baumkontrolle

Wünschenswert ist ein Führerschein der Klasse B und/oder C1.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

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

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 handeln zielorientiert und übernehmen Verantwortung
  (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)

- Sie ermitteln alle erforderlichen Informationen und treffen entsprechend transparente Entscheidungen (Entscheidungsfähigkeit)
- Sie erkennen Zusammenhänge und die daraus resultierenden Wechselwirkungen und Folgen (Strukturiertes Handeln)
- Sie schätzen die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams und geben Ihr Wissen weiter (Teamverhalten)
- Durch Ihr Wissen haben Sie einen sehr guten Überblick über das Aufgabengebiet (Berufsmotivation)

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:
Herr Brown
030/90239-4157

Rund um das Bewerbungsverfahren:
Frau Drzewiecki
030/90239-1256

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-j69882.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/Leistungsbeurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsbeurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihrer Berufsausbildung
- ggf. Nachweis über Motorsägenschein
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

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:

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

Anforderungsprofil Gärtner/-in in der Baumkontrolle	Ersteller: Herr Brown (StellenZ).: SGA I2
	Stand: 06/2026

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:**	**III**	**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** zwei Jahre Erfahrung in der Baumkontrolle **Wünschenswert** ist ein Führerschein der Klasse B und/oder C1.									

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

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
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			
	• 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				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• 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.		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			
	• 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 Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		X		
	• 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 und diese zukunftsorientiert umzusetzen.		X		
	• 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 ► Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.		X		
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander				
	• äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen				
3.2.8	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.	X			
	• 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 machen.		X		
	• 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				
3.2.10	Urteilsvermögen ► Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.		X		
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken				
	• zieht folgerichtige Schlüsse				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen				
	• urteilt abwägend				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
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		
	• 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 Bürgern und Bürgerinnen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden 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 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.	X			
	• 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	Berufsmotivation ► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.	X			
	• besitzt klare Berufsvorstellungen				
	• hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert				
	• Berufsentscheidung ist nachvollziehbar				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich