

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 folgendem 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 (m/w/d)
Kennzahl:	26_071_Gärt_unbefristet
Eingruppierung:	E 5 TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit (eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich)
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	10.04.2026

ARBEITSGEBIET:

Der Erhalt und die Pflege der Grünflächen in Neukölln sind ein wesentlicher Bestandteil für einen schöneren Bezirk. Aus diesem Grund sucht das Bezirksamt Mitarbeitende, die gerne an der frischen Luft arbeiten und verantwortungsvoll für Neukölln tätig werden möchten.

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Schnittarbeiten bei Wiesen- und Rasenflächen
- Baum- und Gehölzschnittarbeiten
- Pflanzarbeiten aller Art
- Durchführung von Reparaturarbeiten zur Wiederherstellung der Verkehrssicherheit
- Beete von unerwünschtem Aufwuchs (Unkraut) befreien

Hinweis:

Die körperliche Befähigung zur Durchführung der Arbeiten im jeweiligen Arbeitsgebiet bzw. Tätigkeitsfeld wird vorausgesetzt.

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 geregelter 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: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), 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
- **und** mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Arbeitsgebiet

Wünschenswert:

- Führerschein Klasse C1E
- PC- Grundkenntnisse

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Führerschein Klasse B
- Pflanzenkenntnisse, insbesondere Kenntnisse des fachgerechten Schnittes und Beurteilung des Pflege- und Vitalitätszustandes, Wissen zum Erkennen und Behandeln von Krankheiten und Schädlinge
- Kenntnisse der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und deren praktische Anwendung

- AS Baum I – Schein/ Motorsägenschein nach GBG

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:

- Sie koordinieren Arbeitsabläufe sach- und zeitgerecht und setzen dabei sinnvolle Prioritäten. (Organisationsfähigkeit)
- Sie sehen sich als Dienstleister/-in für interne und externe Kundinnen und Kunden (Dienstleistungsorientierung)
- Sie arbeiten gerne im Team und schätzen den fachlichen Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung, für eine produktive Zusammenarbeit. (Teamfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und Ihren Kundinnen und Kunden in den Austausch zu gehen. (Kooperationsfähigkeit)

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 Alperstädt

030/90239-2984

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

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 und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihrer Berufsausbildung
- alle für das Aufgabengebiet relevanten Zertifikate (z. B.: Fortbildungen/Seminare)

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	Ersteller: Hr. Brown (StellenZ): SGA I 2
	Stand: 01/2026

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Amt: Straßen- und Grünflächenamt
Bereich: Grün- und Freiflächen

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:
Gärtnerische Tätigkeiten:

- Durchführen von Pflanz- und Pflegearbeiten
- Durchführung von Gehölz- und Baumarbeiten, einfache Baumfällungen, sowie Heckenschnitt
- Beurteilung zum entsprechenden Einsatz der Geräte und Werkzeuge gemäß den erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen
- Führen der notwendigen Fahrzeuge und Anhänger zur Einsatzstelle
- Mäh- und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte
- Bedienen, Warten, und Reinigen von motor- und batteriebetriebenen Gartenbau Geräten sowie Beachtung der dazugehörigen Betriebsanweisungen
- Durchführung von Reparaturarbeiten zur Wiederherstellung der Verkehrssicherheit von Gehölz-, Wege-, und Rasenflächen, des Mobiliars, der Zäune usw.
- Durchführung von unterschiedlichen Stein- und Wegearbeiten, insbesondere im Hinblick auf die Unterhaltung von wassergebundenen Wege und Pflasterarbeiten und deren Verkehrssicherheit
- Unterhaltung und Reparatur der Entwässerungseinrichtungen
- Organisation des Arbeitsablaufes, disponieren der dafür notwendigen Betriebsmittel, Fahrzeuge, Maschinen, Geräte, Arbeitsmaterialien und Pflanzware
- Mitwirkung bei der Berücksichtigung der geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft

Sichtung und Kontrolle der Grünanlagen inkl. Bewertung der anstehenden Arbeiten:

- Mitwirkung bei der Durchführung von Verkehrssicherheitskontrollen auf Freiflächen. Genaue Inaugenscheinnahme der Gehölz-, Wege-, Rasenflächen, des Mobiliars, Zäune usw.
- Erkennen von Unfallgefahren, das können z.B. sein: hineinragende Äste und Zweige von Gehölzen in die Verkehrsflächen, Unebenheiten auf den Wegen, Vandalismusschäden, fehlendes Mobiliar, Verunreinigungen und entsprechende Meldung bei dem/ der Meister/-in

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Garten- und Landschaftsbau und die Verwendung von unterschiedlichen Baumaterialien		X		
3.1.2	Kenntnisse in der Bedienung von Maschinen, Geräten und Werkzeuge und deren Pflege		X		
3.1.3	Kenntnisse der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und deren praktische Anwendung		X		
3.1.4	Erfahrung in der Pflege und Unterhaltung von öffentlich zugänglichen Flächen			X	
3.1.5	AS Baum I – Schein/ Motorsägenschein nach GBG		X		
3.1.6	Führen von aufgabenbezogenen Maschinen und Geräten, welche zur Pflege und Unterhaltung von öffentlichen Flächen notwendig sind		X		
3.1.7	Pflanzenkenntnisse, insbesondere Kenntnisse des fachgerechten Schnittes und Beurteilung des Pflege- und Vitalitätszustandes, Wissen zum Erkennen und Behandeln von Krankheiten und Schädlinge		X		
3.1.8	Kenntnisse zur Bodenkunde und Düngung			X	
3.1.9	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)			X	
3.1.11	Führerschein Klasse B	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		
	• 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.		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				

3.3	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 Kundinnen und 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 Bürger/-innen, 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	Teamfähigkeit ► 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				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich