

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin

Amt/OE: Straßen- und Grünflächenamt

Bezeichnung: Gärtner/in (m/w/d)

☐ BesGr.

☒ Entgeltgruppe 6,
einzige Fallgruppe, Teil III,
Abschnitt 1 der
Entgeltordnung zum TVL

Aufgabe/Funktion: Gärtner/in (m/w/d)

mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit

☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort

☒ unbefristet

☐ befristet bis

Einsatzort (Adresse): Revier Tiergarten

Kennzahl: 108/2025

Arbeitsgebiet:

- Mäharbeiten und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte
- Leistung von Gärtnerarbeiten des Garten- und Landschaftsbau wie, Pflanz-, Pflege-, Gehölz- und einfache Baumarbeiten, arbeitet in der Grünflächenunterhaltung, Kontrolltätigkeit nach Anweisung
- Bedienen von Maschinen und Geräten, Durchführung von leichten bis schweren körperlichen Tätigkeiten
- Führen von Dienstfahrzeugen im Rahmen der entsprechenden Führerscheinklasse
- Beachtung der einschlägigen Sicherheits-/Unfallverhütungsvorschriften
- Unterstützung des Revierleiters bei der täglichen Arbeit, Übernahme von leichten Büroarbeiten (MS Office)
- selbständige Betreuung von Sondergärten u. -anlagen mit besonderem Charakter wie Rosengärten, Staudenanlagen, Rhododendronpflanzungen
- besonders schwierige Pflanzarbeiten nach Bepflanzungsplan, nach Arten, Höhen u. Abständen verschieden
- Bedarfsermittlung für verschiedenste Düngersorten nach Bodenanalyse und Auswahl des geeigneten Düngers, der benötigten Menge und des Verfahrens der Düngemittelausbringung
- schwierige Baumfällungen (z.B. Großbäume in Grünanlagen)
- Mitarbeit bei der Aufstellung von Wochen-, Monats- und Quartalsplänen
- Mitplanung des Arbeitskräfteeinsatzes und praktische Arbeitsorganisation der einzelnen Arbeitsgruppen und Auszubildenden
- Bedienung von Hand-, Motorsägen, Heckenscheren und weiterer Schnittwerkzeuge
- Regelmäßige Überprüfung des verkehrssicheren Zustands (z.B. auf Unfallgefahren durch Zerstörungen, Verschleiß und Vandalismus) von z.B. Straßenmobiliar, Vegetation, etc. sowie Festlegen bzw. Veranlassen der sich hieraus ergebenden Maßnahmen

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

- **Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in im GaLaBau oder in einer anderen gärtnerischen Fachrichtung**
- **Führerschein mind. Klasse B**
- **wünschenswert: Baum AS 1 (Motorsägenführerschein)**
- **wünschenswert: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung, möglichst mit Vorarbeitererfahrung**

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Gaertnerin-E6-de-j52316.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

Anforderungsprofil	Stand:	Sep 2024
	Erstel-	Bau 2 110 – Hr.
	ler/in:	Schwenke

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
Gärtner/in E6
Dienststelle:
Bezirksamt Mitte von Berlin
Abt. Weiterbildung, Kultur, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen
Straßen- und Grünflächenamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes
	• Mäharbeiten und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte • Leistung von Gärtnerarbeiten des Garten- und Landschaftsbaues wie, Pflanz-, Pflege-, Gehölz- und einfache Baumarbeiten, arbeitet in der Grünflächenunterhaltung, Kontrolltätigkeit nach Anweisung • Bedienen von Maschinen und Geräten, Durchführung von leichten bis schweren körperlichen Tätigkeiten • Führen von Dienstfahrzeugen im Rahmen der entsprechenden Führerscheinklasse • Beachtung der einschlägigen Sicherheits-/Unfallverhütungsvorschriften • Unterstützung des Revierleiters bei der täglichen Arbeit, Übernahme von leichten Bürotätigkeiten (MS Office) • selbständige Betreuung von Sondergärten u. -anlagen mit besonderem Charakter wie Rosengärten, Staudenanlagen, Rhododendronpflanzungen • besonders schwierige Pflanzarbeiten nach Bepflanzungsplan, nach Arten, Höhen u. Abständen verschieden • Bedarfsermittlung für verschiedenste Düngersorten nach Bodenanalyse und Auswahl des geeigneten Düngers, der benötigten Menge und des Verfahrens der Düngemittelausbringung • schwierige Baumfällungen (z.B. Großbäume in Grünanlagen) • Mitarbeit bei der Aufstellung von Wochen-, Monats- und Quartalsplänen • Mitplanung des Arbeitskräfteeinsatzes und praktische Arbeitsorganisation der einzelnen Arbeitsgruppen und Auszubildenden • Bedienung von Hand-, Motorsägen, Heckenscheren und weiterer Schnittwerkzeuge • Regelmäßige Überprüfung des verkehrssicheren Zustands (z.B. auf Unfallgefahren durch Zerstörungen, Verschleiß und Vandalismus) von z.B. Straßenmobiliar, Vegetation, etc. sowie Festlegen bzw. Veranlassen der sich hieraus ergebenden Maßnahmen Hervorzuhebende Sonderaufgaben:
	Bewertung: Entgeltgruppe E 6 Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): - abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in im GaLaBau oder in einer anderen gärtnerischen Fachrichtung - Führerschein mind. Klasse B - wünschenswert: Baum AS 1 (Motorsägenführerschein) - wünschenswert: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung, möglichst mit Vorarbeitererfahrung
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen - kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen - eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an - nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über Gehölze, Sommerblumen, insbesondere Pflanz-, Pflege- und Baumarbeiten	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse und Berufserfahrung in gärtnerischen Arbeiten und im Garten- und Landschaftsbau, wie Pflaster-, Stein-, Betonarbeiten, Holzarbeiten, Wegebau	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse des Bedienens von Maschinen und Geräten	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Fundierte Kenntnisse der Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse in der Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten unter Berücksichtigung einschlägiger Normen im Rahmen des Aufgabengebietes	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Umfassendes Wissen zum Erkennen und Behandeln von Krankheiten und Schädlingen an Pflanzen	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☒	☐	☐	☐
	- bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen - hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht - Gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• Geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor				
	• bezieht Andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• Nutzt eigenen Entscheidungsspielraum sinnvoll aus				
	• Verwendet bei Entscheidungen alle verfügbaren Informationen, fordert und bewertet zuvor Alternativen				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• fordert zu Rücksprachen auf				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• akzeptiert Mitarbeitende unabhängig von der Hierarchieebene				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• nimmt sich Zeit für die Kundschaft				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• Stellt eigne Wünsche und Bedürfnisse auch mal zurück wenn es dienstlich nötig ist				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen - identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin - versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster - zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer	☐	☒	☐	☐
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. - begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen - ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen	☐	☒	☐	☐

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden	☐	☐	☐	☐
	• Arbeitet vorausschauend und zielorientiert				
	richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht	☐	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)				
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz				
	► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☐	☐	☐
	• besucht Weiterbildung, um die eigene Arbeit zu optimieren				
	• erkennt eigene Schwächen und versucht diese zu beheben				
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☐	☐	☐
	• Ist offen für neue Ideen und Denkweisen				
	• Entwickelt eigenständig Lösungsansätze				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☐	☐	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• Klare und deutliche Sprache				