

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Straßen- und Grünflächenamt

Bezeichnung: Gärtner/in - drei Stellen - (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe 5 TV-L

Aufgabe/Funktion: Gärtner/in (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.08.2026 ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): verschiedene Reviere im Bezirk

Kennzahl: 202/2026

Arbeitsgebiet:

- Durchführen von Pflanz- und Pflegearbeiten
- Gehölzschnittarbeiten, Baumpflegearbeiten, einfache Baumfällungen, Heckenschnitt
- Aufstellung und Umsetzung von Pflanz- und Pflegeplänen für Gehölz- und Beet-flächen
- Mäharbeiten und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte
- Kraftfahrtätigkeit nach Bedarf, einschließlich Be- und Entladetätigkeiten, Führen von Fahrzeugen mit Anhänger
- schwere Transport- und Ladearbeiten
- Baustellenabsicherung/ Verkehrssicherungstechnische Maßnahmen/ Sicherung von Gefahrenstellen
- Bedienung, Wartung und Reinigung von motorgetriebenen Gartenbaumaschinen, Spezialmaschinen und -geräten
- Ausführen von Kleinreparaturen und Fahrzeugpflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Technik
- Durchführung von leichten und körperlich schweren Tätigkeiten
- Mitwirkung bei der Durchführung von Verkehrssicherheitskontrollen in Grünanlagen und Spielplätzen
- Mitwirkung bei der Leistungs- und Qualitätskontrolle von Fremdfirmen
- Durchführung einfacher Vermessungsarbeiten und Aufmaße
- erforderlich sind uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zur Arbeit unter schwierigen Witterungsbedingungen
- Müllbeseitigung jeder Art

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in in den Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau, Zierpflanzenbau, Baumschule, Friedhof oder Stauden
- Erfahrung im Einsatz gartenbautechnischer Maschinen und Geräte, ggf. Nachweise
- wünschenswert: Nachweis der Motorsägenausbildung
- Fortbildungsbereitschaft
- gültiger Führerschein der Führerscheinklasse B, wünschenswert: C1/C1E bzw. die Bereitschaft diesen zu erwerben
- Bereitschaft zum Fahren eines Dienstfahrzeuges und ggf. eines Dienstfahrrades
- Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer*in, Brandschutzhelfer*in und Sicherheitsbeauftragte*r im Bedarfsfall
- Deutschkenntnisse (mindestens C1 gewünscht) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

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 vier 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-mwd--de-j68701.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

S c h a k

Anforderungsprofil	Stand:	Jul 2026
	Ersteller/in:	Bau 2 920

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Gärtner*in
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Abte Abt. Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes - Durchführen von Pflanz- und Pflegearbeiten - Gehölzschnittarbeiten, Baumpflegearbeiten, einfache Baumfällungen, Heckenschnitt - Aufstellung und Umsetzung von Pflanz- und Pflegeplänen für Gehölz- und Beet-flächen - Mäharbeiten und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte - Kraffahrtstätigkeit nach Bedarf, einschließlich Be- und Entladetätigkeiten, Führen von Fahrzeugen mit Hänger - schwere Transport- und Ladearbeiten - Baustellenabsicherung/ Verkehrssicherungstechnische Maßnahmen/ Sicherung von Gefahrenstellen - Bedienung, Wartung und Reinigung von motorgetriebenen Gartenbaumaschinen, Spezialmaschinen und -geräten - Ausführen von Kleinreparaturen und Fahrzeugpflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Technik - Durchführung von leichten und körperlich schweren Tätigkeiten - Mitwirkung bei der Durchführung von Verkehrssicherheitskontrollen in Grünanlagen und Spielplätzen - Mitwirkung bei der Leistungs- und Qualitätskontrolle von Fremdfirmen - Durchführung einfacher Vermessungsarbeiten und Aufmaße - erforderlich sind uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zur Arbeit unter schwierigen Witterungsbedingungen - Müllbeseitigung jeder Art			
	Bewertung: <table> <tr> <td>Entgeltgruppe</td> <td>E5</td> <td>Besoldungsgruppe</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	E5	Besoldungsgruppe
Entgeltgruppe	E5	Besoldungsgruppe		

2	Formale Anforderungen Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): • erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in in den Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau, Zierpflanzenbau, Baumschule, Friedhof oder Stauden • Erfahrung im Einsatz gartenbautechnischer Maschinen und Geräte, ggf. Nachweise • wünschenswert: Nachweis der Motorsägenausbildung • Fortbildungsbereitschaft • gültiger Führerschein der Führerscheinklasse B, wünschenswert: C1/C1E bzw. die Bereitschaft diesen zu erwerben • Bereitschaft zum Fahren eines Dienstfahrzeuges und ggf. eines Dienstfahrrades • Bereitschaft zur Übernahme der Ehrenämter Ersthelfer*in, Brandschutzhelfer*in und Sicherheitsbeauftragte*r im Bedarfsfall • Deutschkenntnisse (mindestens C1 gewünscht) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)
---	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen	☐	☐	☐	☒
3.1.2	• Kenntnisse über Gehölze, Sommerblumen, insbesondere Pflanz-, Pflege- und Baumarbeiten	☐	☒	☐	☐
3.1.3	• Kenntnisse und Berufserfahrung im gärtnerischen Arbeiten	☒	☐	☐	☐
3.1.4	• Kenntnisse und Berufserfahrung im Garten- und Landschaftsbau, wie Pflaster-, Stein-, Beton-, Holzarbeiten, Wegebau	☐	☐	☒	☐
3.1.5	• Kenntnisse des Bedienens von Maschinen und Geräten	☐	☒	☐	☐
3.1.6	• fundierte Kenntnisse der Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften	☒	☐	☐	☐
3.1.7	• Kenntnisse in der Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten unter Berücksichtigung einschlägiger Normen im Rahmen des Aufgabengebietes	☐	☐	☒	☐
3.1.8	• 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 ► 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	☐	☒	☐	☐
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• arbeitet vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				

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				
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	☐	☒	☐	☐
	• 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 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.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				