

Die Gemeinde Schorfheide (Landkreis Barnim) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in Bauhof, Baumschutz und Spielplätze (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (40 Wochenstunden).



Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- Vergütung nach EG 8 TVöD,
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt,
- Zusatzversorgung,
- flexible Arbeitszeit,
- fachspezifische Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Gesundheitskurse,
- einen modernen Arbeitsplatz,

Aufgabenschwerpunkte:

- Bauhofverwaltung
 - Verwaltung (Koordination) des Baubetriebshofes
 - Planung, Beschaffung und Instandhaltung der Arbeitsmittel (Fahrzeuge, Geräte, Maschinen, Werkzeuge etc.)
 - Organisation der laufenden und wiederkehrenden Unterhaltungs-, Instandhaltungs- und Reinigungsarbeiten des Bauhofes
 - Interne Leistungsverrechnung
- Baumschutz
 - Durchführen von Baumkontrollen, Beauftragung von Baumpflegearbeiten und Baumpflanzungen
- Spielplätze
 - Unterhaltung der öffentlichen Spielplätze
 - Organisation von sicherheitstechnischen Abnahmen und Kontrollen/Wartung
 - Beauftragung von Reparaturen und Ersatzbeschaffungen von Spielgeräten
- Vorbereitung von Ausschreibungsunterlagen

Fachliche Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- handwerkliche Ausbildung (als Erst- oder Zweitausbildung), vorzugsweise Garten- und Landschaftsbau und/oder Tiefbau sowie Kenntnisse und Erfahrungen mit im Bauhof üblichen Arbeitsmitteln und ausgeprägtes technisches Verständnis sind von Vorteil
- Qualifikation als Baumkontrolleur/in wünschenswert
- Kenntnisse und sichere Anwendung von MS Office
- Kenntnisse des öffentlichen Vergabe- und Vertragsrechtes und Erfahrungen im Umgang mit technischen Vorschriften
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Persönliche Anforderungen:

- verbindliche Umgangsformen, sicheres, gewandtes und freundliches Auftreten
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Die Ausschreibungsfrist endet am 21.04.2021.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Hinweis: „Bewerbung – nicht öffnen“ auf dem Umschlag) richten Sie bitte an: Gemeinde Schorfheide, Innere Verwaltung, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide oder per E-Mail an: personal@gemeinde-schorfheide.de.

Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich im PDF- Format an uns geschickt werden. Im Falle elektronischer Übersendung werden die Unterlagen nicht zurückgesandt.

Gemeinde Schorfheide
Der Bürgermeister

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Dieses finden Sie online auf der Homepage der Gemeinde Schorfheide www.gemeinde-schorfheide.de unter Bürgerservice.