

Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 Mitarbeitenden sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet in Vollzeit** eine:n

**Gärtner: in (w/m/d) als Baumkontrolleur:in (w/m/d)**  
- je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 7 TVöD VKA -

**Zu Ihren künftigen Aufgaben zählen u.a.:**

- Verkehrssicherheitskontrollen an Bäumen (Baumkontrolle)
- Unterstützung des Gärtnermeisters bei der Datenpflege und Auswertung der digitalen Baumkontrolle
- Durchführung von Aufgaben des Garten- und Landschaftsbaus
- Fahren von Großschleppern und Arbeiten in Hubarbeitsbühnen in allen Höhen

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung als Gärtner:in (w/m/d) der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder ähnlicher Fachrichtung
- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in der Baumkontrolle
- Nachweis der erfolgreichen Teilnahme am Lehrgang Arbeitssicherheit (AS) Baum I – möglichst auch AS Baum II oder die Bereitschaft zum Erwerb von AS Baum II
- Abschluss FLL-Zertifikat „Baumkontrolleur:in“ bzw. die Bereitschaft diesen Abschluss zu erwerben
- EDV-Kenntnisse, speziell auch MS Office
- Bereitschaft zur Einarbeitung in das aktuelle Baumkontrollprogramm GeoVal
- mind. Führerschein Klasse B und die Bereitschaft die Klassen BE, C und T zu erlangen
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Fort- und Weiterbildungsbereitschaft
- nachgewiesene Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens) - ein deutschsprachiger Schul- oder Studienabschluss ersetzt den Nachweis der Sprachkenntnisse

**Wir bieten u.a.:**

- ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld
- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- betriebliche Altersversorgung (VBL) mit Arbeitgeberzuschuss
- tariflich geregelte Arbeitszeiten mit ganzjähriger Beschäftigung

- 30 Arbeitstage Urlaub sowie 6 zusätzliche freie Tage aus dem Arbeitszeitmodell
- regelmäßige Fort-und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen im öffentlichen Nahverkehr (Job-Ticket)

**Allgemeine Hinweise:**

Alle Geschlechter sind willkommen.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

**Bewerbungshinweise:**

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden, dann bitte ausschließlich als PDF-Datei. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur vollständige Unterlagen in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Hierzu gehören ein Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Bitte verzichten Sie darauf, ein Foto beizufügen. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

**Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen:**

Herr Behrens - Personal und Organisation, Tel.: 0421/361 - 63817

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 05.05.2021 unter Angabe der **Kennziffer 2021/0012** per E-Mail an [bewerbung@ubbremen.de](mailto:bewerbung@ubbremen.de) oder postalisch an folgende Adresse:

**Umweltbetrieb Bremen, Personalabteilung, Willy-Brandt-Platz 7, 28215 Bremen**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.