

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 im Bereich *Grünflächen und Friedhöfe* zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet in Voll- oder Teilzeit** (mit mind. 20,00 Stunden wöchentlich) eine:n

## **Landschaftsbauer:in / Landschaftsplaner:in (w/m/d) zur Unterstützung der Referatsleitung**

-Entgeltgruppe 11 TVöD VKA-

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

- eigenständige Vorbereitung und Durchführung von Vergaben zur Unterstützung der verantwortlichen Referatsleitungen
- Kostenkalkulation und Angebotserstellung für Leistungen für Dritte
- Betreuung, Abwicklung und Abrechnung beauftragter Leistungen
- eigenständige Rechnungsstellung an Auftragsgeber für erbrachte Leistungen vom Umweltbetrieb Bremen
- sachlich und rechnerische Rechnungsprüfungen

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtungen Landschaftsbau, Landschaftsplanung, Landschaftsarchitektur, Grün- oder Freiraummanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Fachkenntnisse in der Kostenkalkulation, im Vergaberecht und möglichst auch in HOAI
- Fachkenntnisse im Bereich Arbeitsrichtlinien und allgemeine Regeln der Technik
- sichere Kenntnisse in MS Office und möglichst auch in geografischen Informationssystemen
- Führerschein Klasse B
- Sicherheit im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern
- Teamfähigkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit sowie hohe Eigeninitiative
- Deutsch in Wort und Schrift - mindestens Sprachniveau C1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

### **Wir bieten u.a.:**

- eine intensive und strukturierte Einarbeitung in ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld
- eine unbefristete Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit im öffentlichen Dienst
- eine tarifliche Vergütung mit Zusatzleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt)
- eine betriebliche Altersversorgung mit attraktivem Arbeitgeberzuschuss
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- regelmäßige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- sehr verkehrsgünstige Lage sowie kostengünstiges 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 **19.04.2023** unter Angabe der **Kennziffer 2023-0003** 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.