

- Stellenausschreibung -



Die Stadt Teltow hat ca. 28.300 Einwohner und grenzt direkt an den südlichen Bereich der Bundeshauptstadt Berlin an. Sowohl die gute Anbindung mit der Regionalbahn (17 Minuten bis Berlin Hauptbahnhof), als auch ein S-Bahn Anschluss und mannigfache Busverbindungen tragen zu der Lagegunst bei. Ebenfalls ist die Landeshauptstadt Potsdam sehr gut erreichbar.

Die Stadtverwaltung Teltow sucht für den Fachbereich Äußere Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet eine/n

Sachbearbeiter/in Baumschutz (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Zu den auszuführenden Tätigkeiten gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Fällanträgen sowie Beratung der Grundstückseigentümer auf Grundlage der Baumschutzsatzung
- Begutachtung von Bäumen sowie Festlegung von Pflege-, Ersatz- und Ausgleichsmaßnahmen sowie Kontrolle der jeweiligen Umsetzung
- Stellungnahmen zu Bauanträgen in Bezug auf geschützten Baum-/Gehölzbestand sowie in Bezug auf die Spielplatzsatzung der Stadt

Das bringen Sie mit:

- Eine einschlägige Ausbildung (z. B. Forstwirt) oder vergleichbare Fachkenntnisse
- Einschlägige Berufserfahrungen in Bezug auf die genannte Tätigkeit mit Schwerpunkt Baumpflege
- Grundkenntnisse im Verwaltungs- und Naturschutzrecht sind von Vorteil
- Eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Konfliktfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten

Das bieten wir Ihnen:

- Ein vielfältiges Aufgabenfeld und spannende Herausforderungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Ein familiäres und attraktives Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- In begründeten Fällen kann Telearbeit vereinbart werden

Die Vergütung erfolgt mit Entgeltgruppe 8 (TVöD).

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten.

Schließen wir mit einem Bewerber (m/w/d) einen Anstellungsvertrag, so werden die übermittelten Daten zum Zweck der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

Schließen wir mit dem Bewerber (m/w/d) keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen.

Sofern Sie im Ausland einen Abschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Darstellung des beruflichen Werdeganges) senden Sie bitte bis zum **14.01.2023** an die

Stadtverwaltung Teltow
-Personalstelle-
Marktplatz 1-3, 14513 Teltow
E-Mail: personalstelle@teltow.de

Die Kosten der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen einen ausreichend frankierten und adressierten A4-Rückumschlag.

Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich nur als „pdf“-Dokument entgegengenommen.