

## Stellenausschreibung

GELSENDIENSTE ist der zentrale Anbieter kommunaler Dienstleistungen in Gelsenkirchen. Als „eigenbetriebsähnliche Einrichtung“ der Stadt Gelsenkirchen bietet GELSENDIENSTE den Bürgern wie auch gewerblichen Kunden ein breites Spektrum moderner Dienstleistungen:

- Abfallentsorgung für Bürgerinnen/Bürger und Unternehmen
- Pflege des Gelsenkirchener Stadtbildes
- Saisonale Laubsammlung
- Winterdienst auf Straßen und Wegen in Gelsenkirchen
- Planung und Unterhaltung der städtischen Grünanlagen und Friedhöfe
- Reinigung von kommunalen Dienstgebäuden
- Ausbildungsbetrieb für den Garten- und Landschaftsbau
- Fahrdienst für die Stadtverwaltung Gelsenkirchen
- Zentralwerkstatt für städtische Dienstfahrzeuge

Weitere Informationen über GELSENDIENSTE finden Sie unter [www.gelsendienste.de](http://www.gelsendienste.de).

Bei GELSENDIENSTE, im Bereich Planung und Neubau, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Abteilungsleiter/-in Planung und Neubau (w/m/d)\***

zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Führen der Abteilung Planung und Neubau mit 11 Mitarbeiter/-innen
- Steuerung, Koordinierung und Fachcontrolling innerhalb der spezifischen Aufgaben des Bereiches Freianlagenplanung- und ausbau (Strategie- und Objektplanung, Bauausführung, allgemeine Verwaltung und Steuerung, Kleingartenwesen)
- Anleitung, fachliche Betreuung, Überwachung, Abstimmungs- und Entscheidungsvorbereitungen sowie Entscheidungsfindung für gesamtstädtische Grünbelange
- Strategische Weiterentwicklung und Planung von Grün- und Freianlagen
- Organisation, Überwachung und Leitung von Objektplanungen (Grün- und Parkanlagen, Spielplätze, Schulfreianlagen, Außenanlagen Kindertagesstätten, Straßenbegleitgrün, Landschaftsplanung, Gewässer, Wald, Pflanzenverwendung)
- Überwachung, Koordination und Leitung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren
- Leitung und Koordination von Planungs- und Bauprojekten
- Fachliche Begleitung übergeordneter Planungen

\*Im Folgenden werden alle Geschlechter angesprochen.

- Budgetverantwortung für Fremd- und Eigenbudgets einschließlich der Budgets von Förderprogrammen
- Interdisziplinäres Arbeiten sowohl innerhalb der Stadtverwaltung, als auch mit externen Beteiligten, hier insbesondere die Durchführung von Abstimmungen besonders komplexer Planungen und Baumaßnahmen mit Referaten, Behörden, Institutionen, Eigentümern, Auftraggebern, Bürgern sowie Verhandlungen mit vorgesetzten Behörden und Zuschussgebern
- Leiten von besonders bedeutsamen und schwierigen Grundsatz-, Planungs- und Bauprojekten
- Fachtechnische Darstellungen und Erläuterungen von Vorlagen, Planungs- und Baumaßnahmen in politischen Gremien, Vereinen, Verbänden, Bürgerveranstaltungen und anderen Gremien oder Veranstaltungen
- Erstellung von fachlichen Stellungnahmen zu städtischen Planungsvorhaben und externen Planungen, Erstellung von Vorlagen für politische Entscheidungen
- Vertretung von GELSENDIENSTE im Auftrag der Betriebsleitung in der Referatsleiterkonferenz des Vorstandsbereiches Planen, Bauen, Umwelt und Liegenschaften
- Vertretung der Stadt Gelsenkirchen/GELSENDIENSTE bei der GALK NRW und beim Deutschen Städtetag

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Landschaftsarchitektur (FH-Diplom, Bachelor oder Master) oder eines vergleichbaren Studienganges
- Eine mehrjährige Berufserfahrung und umfassende Kenntnisse im Bereich der Grün- und Freianlagenplanung sind vorhanden
- Sehr gute Kenntnisse der VOB und der HOAI mit den Leistungsphasen 1 - 9, theoretisches und praxisbezogenes Fachwissen im Garten- und Landschaftsbau, einschließlich der dazugehörigen Fachnormen
- Gute Kenntnisse des kommunalen Vergabeverfahrens
- Umfassende Kenntnisse der städtischen Verwaltungsstrukturen und -abläufe
- Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln, Organisations- und Koordinationsgeschick, Kenntnisse und Erfahrungen in Projektmanagement und -steuerung, Fähigkeit zur Teamarbeit
- Gute und fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office (Word, Excel, Power-Point), Auto-CAD, Map 3D, AVAanti, SAP und Bildbearbeitungsprogramme

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine wertschätzende Zusammenarbeit und Kommunikation sowie ausgezeichnete Rahmenbedingungen, wie z. B. eine sehr moderne Arbeitsplatzausstattung und ein angenehmes Arbeitsklima
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Tarifbestimmungen für den öffentlichen Dienst
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine intensive und professionelle Einarbeitung und eine damit verbundene regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen, wie z. B. eine Jahressonderzahlung und eine leistungsorientierte Bezahlung
- Eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- VRR-Firmenticket zu vergünstigten Preisen
- Sie verfügen über einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche

Ein Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz für dienstliche Fahrten gegen Kostenerstattung sind erforderlich

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden. Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 14 des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Gleichstellungsplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist - je nach Art der Behinderung - auch für Schwerbehinderte geeignet.

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bei GELSENDIENSTE gehört der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Personal- und Sozialwesen  
Gelsenkirchen, 25.02.2020

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 25.03.2020 an:

GELSENDIENSTE  
-Personal- und Sozialwesen-  
Ebertstraße 30  
45879 Gelsenkirchen  
E-Mail: [bewerbung@gelsendienste.de](mailto:bewerbung@gelsendienste.de)

Wir weisen darauf hin, dass nach Fristablauf eingehende Bewerbungen beim Stellenbesetzungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im Bewerbungsprozess Daten erhoben und verarbeitet werden. Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO erhalten Sie im nachfolgend aufgeführten Link: [www.gelsendienste.de/bewerberdatenschutz](http://www.gelsendienste.de/bewerberdatenschutz)