

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter dem folgendem Link:

<https://berlin.de/gfa>.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich:	Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Bezeichnung:	Ingenieur/-in Planung, Neubau, Pflege - Bereich Baumanagement (m/w/d)
Kennzahl:	26_089_Ing. Baumanagement
Entgeltgruppe:	E 11 TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	01.05.2026

ARBEITSGEBIET:

Für das Straßen- und Grünflächenamt suchen wir im Fachbereich Grün- und Freiflächen im zukünftigen Bereich Baumanagement eine Persönlichkeit mit großem Interesse an der Pflege und Unterhaltung des öffentlichen Baumbestandes im Bezirk Neukölln.

- Planung, Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Neupflanzungen, Baumunterhaltungs- und Pflegemaßnahmen
- Mitarbeit am Baumkataster, der Datenpflege und der Datenauswertung
- Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination, Auflagenerteilung
- Projektsteuerungsaufgaben und Wahrnehmung der Bauverantwortung, z. B. von zukunftsorientierten Neupflanzungsprojekten und Sanierungen von Altstandorten
- Beantwortung von Anfragen aus der Bevölkerung, Mitarbeit an politischen Fragestellungen und der Öffentlichkeitsarbeit

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterm Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge**
- ein **kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in einer der folgenden Fachrichtungen:

- Garten- und Landschaftsbau **oder**
- Arboristik **oder**
- Management im Landschaftsbau **oder**
- Landschaftsarchitektur/ Landespflege **oder**
- Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement **oder**
- Forstwissenschaften **oder**
- einer vergleichbaren Fachrichtung

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Wünschenswert:

- Führerschein der Klasse B

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabaus, KAnGBln, NatSchGBln, BaumSchVO Berlin, FLL-Richtlinien, wirtschaftliche Standards des Bauens, ZTV Baumpflege
- Erfahrungen in der Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen im Bereich der Baumpflege (z. B. Anforderungen im Straßenraum)
- Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich VTA, Baumkontrolle und der Baumpflege
- Pflanzenkenntnisse, insbesondere Bäume

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung (Organisationsfähigkeit)
- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Lern-, Leistungs- und Veränderungsfähigkeit)
- Die Arbeit im Team, fachlicher Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung sind für Sie das A und O einer produktiven Zusammenarbeit (Teamverhalten)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleg/-innen und Kund/-innen in den Austausch zu gehen (Kommunikationsfähigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Brown
030/90239-4157

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Alperstädt
030/90239-2984

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/ingenieur-in-planung-neubau-pflege-bereich-baummanagement--de-j66171.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere

Kontakt Daten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. Ihr Modulhandbuch
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bei der Besetzung von Stellen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Ingenieur/-in Planung, Neubau, Pflege - Bereich Baummanagement	Ersteller: Herr Brown (StellenZ.): 1 2
	Stand: 03/2026

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt
und Verkehr
Amt: Straßen- und Grünflächenamt
Bereich: Grün- und Freiflächen

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Neupflanzungen, Baumunterhaltungs- und Pflegemaßnahmen - Mitarbeit am Baumkataster, der Datenpflege und der Datenauswertung - Erstellung eigener Sachwertermittlungen nach der Methode Koch und Prüfung externer Gutachten - selbstständige baumfachliche Stellungnahmen zu Bauvorhaben aus den Bereichen Tiefbau, Leitungsverwaltungen und Hochbau, vorzugsweise über das Berliner Verkehrsmanagementsystem (VMS), darunter auch Bearbeitung von Fällanträgen - Wahrnehmung von Baustellenterminen, Koordination, Auflagenerteilung - Beantwortung von Anfragen aus der Bevölkerung, Mitarbeit an politischen Fragestellungen und der Öffentlichkeitsarbeit - Kommunikation mit externen Fachverbänden und Initiativen - Projektsteuerungsaufgaben und Wahrnehmung der Bauverantwortung, z. B. von zukunftsorientierten Neupflanzungsprojekten und Sanierungen von Altstandorten - Kostenkontrolle der bereitgestellten Mittel - Erstellung und Mitarbeit an bezirklichen Baumleitplanungen - ingenieur/-innenmäßige Sonderaufgaben nach Weisung durch Fachvorgesetzte, Gruppen- und/oder Fachbereichsleitung
-----------	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	EntGr.	E11	Fgr. 1	Teil:	II	Abschn.	22	UA	1	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
	<p>Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in einer der folgenden Fachrichtungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garten- und Landschaftsbau oder – Arboristik oder – Management im Landschaftsbau oder – Landschaftsarchitektur/ Landespflege oder – Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement oder – Forstwissenschaften oder – einer vergleichbaren Fachrichtung <p>Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p> <p>Wünschenswert:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Führerschein der Klasse B 									

3. Leistungsmerkmale							
3.1. Fachkompetenzen				Gewichtungen*			
				4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabaus, KAnGBln, NatSchGBln, BaumSchVO Berlin, FLL-Richtlinien, wirtschaftliche Standards des Bauens, ZTV Baumpflege				X		
3.1.2	Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich VTA, Baumkontrolle und der Baumpflege				X		
3.1.3	Pflanzenkenntnisse, insbesondere Bäume				X		
3.1.4	Erfahrungen in der Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen im Bereich der Baumpflege (z. B. Anforderungen im Straßenraum)				X		
3.1.5	Kenntnisse der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes und der Baustellenverordnung, unter besonderer Beachtung der Anforderungen eines technischen Amtes				X		
3.1.6	Kenntnisse der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten- und Landschaftsbau				X		
3.1.7	Kenntnisse und deren Anwendung im Verwaltungs- und Haushaltsrecht, in der Kosten- und Leistungsrechnung sowie den betriebswirtschaftlichen Grundlagen und den einschlägigen Berliner Rechtsvorschriften, insbesondere der						X

	haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (LHO, AV LHO), des Produkt-, Gender- u. Bürgerhaushaltes, VGG				
3.1.8	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, GroupeWise); Internet- und Intranetkenntnisse			X	
3.1.9	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				X
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben. <ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Fehler, sieht Fehler als willkommene Lernchance arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis 		X		
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> setzt sinnvolle Prioritäten koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht handelt systematisch und strukturiert legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> denkt und handelt vorausschauend setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen handelt wirtschaftlich 		X		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 		X		

3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
3.2.6	Strukturiertes Handeln ▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.		X		
	• stellt Konzepte sachlogisch vor				
	• erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen				
	• behält den Überblick				
	• trennt wichtige von unwichtigen Informationen				
3.2.7	Urteilsvermögen ▶ Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.		X		
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken				
	• zieht folgerichtige Schlüsse				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen				
	• urteilt abwägend				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen				
	• hält Blickkontakt				
	• ist in Mimik und Gestik authentisch				
	• hört aktiv zu				
	• erfragt die Meinung anderer				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
	• schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• hält sich an Absprachen				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.		X		

	<ul style="list-style-type: none"> berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				
	<ul style="list-style-type: none"> richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	<p>Teamverhalten</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams 				
	<ul style="list-style-type: none"> greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> hält Vereinbarungen ein 				

3.3.7	Berufsmotivation		X		
	▶ Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.				
	• besitzt klare Berufsvorstellungen				
	• hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert				
	• Berufsentscheidung ist nachvollziehbar				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich