

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 Kolleginnen/Kollegen, 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 von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

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

Geschäftsbereich:	Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Bezeichnung:	Krafffahrer/-in im FB Grün- und Freiflächen (m/w/d)
Kennzahl:	24_324_KF-Grün
Eingruppierung:	E 5 Frg. 3 TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	06.12.2024

ARBEITSGEBIET:

Wir suchen für den Fachbereich Grün- und Freiflächen eine/-n motivierte/-n Kollegin/Kollegen, welche/-r problemlos all unsere Fahrzeugtypen sicher durch Grünanlagen, über Spielplätze, auf Friedhöfen und auch im Straßenland bewegen kann. Sie beladen das Fahrzeug selbstständig mit Baum- und Grünschnitt, aber auch mit Abfällen und Sie sind im gesamten Bezirk unterwegs, finden sich schnell zurecht und unterstützen somit die Gärtner/-innen in ihrer täglichen Arbeit.

- das Führen von Krafffahrzeugen und insbesondere Spezialfahrzeugen wie z.B. Lastkraftwagen, Containerfahrzeug oder Radlader, für deren Führung der Führerschein der Klasse C und CE erforderlich ist, sowie auch Fahrzeuge der Klasse C1 und C1 E
- sicheres Be- und Entladen von Fahrzeugen unter Berücksichtigung der geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften und insbesondere der Ladungssicherung
- Transport von Mitarbeiter/-innen, Maschinen, Geräten, Materialien, Baustoffen, Pflanzen und Unrat
- Pflege und Wartung der Spezialfahrzeuge und ihren technischen und/oder hydraulischen Zusatzeinrichtungen
- einfache gärtnerische Tätigkeiten nach Anleitung der Vorgesetzten, hier vor allem Düngen und Wässern von Bäumen

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 regeltem 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:

Führerschein der Klasse C und/oder C E

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse in der Fahrzeugpflege und Fahrzeugwartung
- Kenntnisse in der Anwendung technischer Hilfsmittel zur Sicherung der jeweiligen Arbeitsstellen
- Kenntnisse der Ladungssicherung

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:

- Neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Ihr Umgang mit Kollegen, Kunden und anderen ist stets freundlich und lösungsorientiert (Dienstleistungsorientierung)
- die Arbeit im Team, fachlicher Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung sind für Sie das A und O einer produktiven Zusammenarbeit (Teamverhalten)

- für Sie steht das Ergebnis im Fokus (Ziel- & Ergebnisorientierung)

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/kraefffahrer-in-im-fb-gruen-und-freiflaechen-mwd-de-j53143.html?agid=59>

über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/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/Leistungsbericht und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihrer Berufsausbildung
- Führerschein C und/oder C E

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

Beschäftigte aus dem öffentlichen Dienst (auch ehemalige) 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 Krafffahrer/-in im FB Grün- und Freiflächen	Ersteller: Hr. Luczynski (StellenZ.): SGA I
	Stand: 10/2024

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

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes:									
	<ul style="list-style-type: none"> - das Führen von Krafffahrzeugen und insbesondere Spezialfahrzeugen wie z.B. Lastkraftwagen, Containerfahrzeug oder Radlader, für deren Führung der Führerschein der Klasse C und CE erforderlich ist, sowie auch Fahrzeugen der Klasse C1 und C1 E - Bedienung und teilweise eigenständige Anbringung von technischen und/oder hydraulischen Zusatzeinrichtungen wie z.B. Ladekran, Hubarbeitsbühne, Bürste - sicheres Be- und Entladen von Fahrzeugen unter Berücksichtigung der geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften und insbesondere der Ladungssicherung - Sicherung der jeweiligen Arbeitsstelle, insbesondere bei fließendem Straßenverkehr im Straßenland mit einer hohen Verantwortung für seine Mitarbeiter/-innen, die übrigen Verkehrsteilnehmer und sich selbst - Transport von Mitarbeitern/-innen, Maschinen, Geräten, Materialien, Baustoffen, Pflanzen und Unrat - Pflege und Wartung der Spezialfahrzeuge und ihren technischen und/oder hydraulischen Zusatzeinrichtungen - beladen des Fahrzeugs mit Grünschnitt, Unrat, jede Form von Abfall, auch ohne technische Hilfsmittel - einfache gärtnerische Tätigkeiten nach Anleitung der Vorgesetzten, hier vor allem Düngen und Wässern von Bäumen 									
2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	E5	Fgr. 3	Teil:	III	Abschn.	2	UA	2	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
	Führerschein der Klasse C und/oder C E									

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der Fahrzeugpflege und Fahrzeugwartung		X		
3.1.2	Kenntnisse in der Anwendung technischer Hilfsmittel zur Sicherung der jeweiligen Arbeitsstellen		X		
3.1.3	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.4	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				X
3.1.5	Kenntnisse zur persönlichen Schutzausrüstung im Garten- und Landschaftsbau			X	
3.1.6	Kenntnisse der Ladungssicherung		X		
3.1.7	Kenntnisse über die Arbeitsabläufe in einem Betrieb des Garten- und Landschaftsbaus			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.		X		
	• 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				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				

	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen • handelt wirtschaftlich 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	<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 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
	<ul style="list-style-type: none"> • 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		
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus				
	• kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• findet im Umgang mit Kund/-innen den richtigen Ton				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.			X	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• 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> <ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter hält Vereinbarungen ein 		X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich