



Geschäftszeichen (bitte angeben)

I B 2.11

Karin Henke

Tel. 90227 5797

Zentrale +49 30 90227 5050

karin.henke

@senbjf.berlin.de

Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin

19.12.2024

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal: 19.12.2024
Ende der Bewerbungsfrist: 09.01.2025

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Peter-Lenné-Schule (OSZ Natur und Umwelt) (O6B01)
Hartmannsweilerweg 29, 14163 Berlin-Zehlendorf

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r Gärtner/in (w/m/d)
Entgeltgruppe 5 TV-L

Kennzahl: **IV B - 118 / 2024**

Arbeitszeit: 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,7 WoStd.)

Besetzbar: Ab sofort und unbefristet

Arbeitsgebiet:

- Betreuung und Pflege der schulischen Außenanlagen.
- Bewässerungsarbeiten.
- kleine Reparaturarbeiten.
- Pflanzenanzucht, Dünge- und Pflanzenschutzarbeiten.
- Erddämpfung.
- mechanische Bodenbearbeitung.
- Bereitschaft für Wochenend- (1x im Monat für 12,5 Stunden) und Feiertagsdienste.
- Pflege und Versorgung der Tiere (am Wochenend- und Feiertagsdienst bzw. in Vertretung).
- Unterstützung der Lehrkräfte bei der Umsetzung von Unterricht in Bezug auf die Vor- und Nachbereitung.

Formale Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in.

Fachliche Anforderungen:

- Fachkenntnisse im Umgang mit Dünge- und Pflanzenschutzmaßnahmen.
- Fachkenntnisse zur Bedienung und Wartung von gartenbaulichen Maschinen.
- Kenntnisse im Zierpflanzenbau und der Staudengärtnerei.
- Grundkenntnisse in der Pflege von Tieren.
- Organisation/Umsetzung von effizienten Arbeitsstrukturen.

Außerfachliche Anforderungen:

- Kommunikationsfähigkeit.
- körperliche Belastbarkeit.
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben.**
- **Tabellarischer Lebenslauf.**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis bzw. aktuelle dienstliche Beurteilung.**
- **Beglaubigte Kopie als Nachweis für die erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung.**

Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung/Zeugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Berufsausbildungsabschlüsse ist der Bewerbung eine Bescheinigung über die Zeugnisbewertung Ihrer Qualifikation (Langfassung) in deutscher Sprache beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen. Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Mitarbeiterzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiter/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer bei.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte per Post und unter Angabe der Kennzahl IV B - 118 / 2024 bis einschließlich 09.01.2024 an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
I B 2.11 (IV B - 118 /2024)
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Anforderungsprofil	Stand: 10.05.2022 Ersteller/in: Alker (BearbeiterZ)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: 06B01

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Die Arbeit eines/r Gärtner/in umfasst folgende Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Pflege der schulischen Außenanlagen • Bewässerungsarbeiten • Kleine Reparaturarbeiten • Pflanzenanzucht, Dünge- und Pflanzenschutzarbeiten • Erddämmung • mechanische Bodenbearbeitung • Bereitschaft für Wochenend- (1x im Monat für 12,5 Stunden) und Feiertagsdienste • Pflege und Versorgung der Tiere (am Wochenend- und Feiertagsdienst bzw. in Vertretung) • Unterstützung der Lehrkräfte bei der Umsetzung von Unterricht in Bezug auf die Vor- und Nachbereitung
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Angestellte/r mit Kenntnissen und Erfahrung in der Tierpflege Ausbildung zur/zum Gärtner*in
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fachliche Kenntnisse im Umgang mit Dünge- und Pflanzenschutzmaßnahmen		X		
3.1.2	Fachkenntnisse zur Bedienung und Wartung von gartenbaulichen Maschinen		X		
3.1.3	Kenntnisse im Zierpflanzenbau und der Staudengärtnerei		X		
3.1.4	Grundkenntnisse in der Pflege von Tieren		X		
3.1.5	Organisation/Umsetzung von effizienten Arbeitsstrukturen		X		
3.1.6	Umgang mit dem PC Kenntnisse in Word -und Excel-Programmen			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit		X		
	Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	Bereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit bei Notwendigkeit Aufgaben zu übernehmen (z. Bsp.: Tag der offenen Tür; Tierpflege auch über Feiertage hinweg)				
	Fähigkeit, allein zu arbeiten				
3.2.2	Leistungsfähigkeit		X		
	Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.				
	Flexibilität in der Arbeitsgestaltung bei Notwendigkeit				
	Anleitung von Hilfskräften; effiziente Nutzung der Arbeitszeit				
	Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln			X	
	Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.				
	effiziente Lagerhaltung				
	sorgsame und vorausschauende Instandhaltung der vorhandenen Ausstattung der Tierhaltungsräume				
	rechtzeitige Bereitstellung von Tieren für den Unterricht				
3.2.4	Organisationsfähigkeit		X		
	Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
3.2.5	Selbstständigkeit		X		
	Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	sachgerechte und effiziente Anleitung von Hilfskräften				
	Einbringen von Vorschlägen zur Verbesserung der allgemeinen Arbeits- und Tierhaltungsbedingungen				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit		X		
	Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	Eingreifen bei regelwidrigem Verhalten von Besuchern und Schülern				
	Ergreifen von sachgerechten Maßnahmen im technischen Havarie Fall				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. mit Lehrkräften, Pädagogen und Dozenten				
	mit Hausmeister und Schulleitung				
3.3.2	Konfliktfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	Erkennen und Kommunizieren von Konflikten im Team angemessen normweisendes Verhalten gegenüber Schüler/ innen und betriebsfremden Personen				
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und inter- nen Kunden zu begreifen.		X		
3.4.2					
3.5	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.5.1	Dienstleistungsorientierung		X		
	Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kun- den zu begreifen.				
	Unterstützung der Lehrkräfte bei der Umsetzung von Unterricht mit lebenden Tieren durch Materialbereitstellung				
	Fahrerlaubnis landwirtschaftliche Fahrzeuge				