

Die Stadt Wörth am Rhein versteht sich als innovativer Arbeitgeber im Bereich der öffentlichen Verwaltung. Zum frühestmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

Gärtner/in der Fachrichtung **Garten- und Landschaftsbau**

(Entgeltgruppe 5 TVöD).

Das erwartet Sie:

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere gärtnerische Arbeiten (z. B. Hecken- und Baumschnitt, Unterhaltung und Pflege öffentlicher Grünflächen), das Freischneiden von Straßenbegleitgrün und Verrichtungen im Zusammenhang mit dem Winterdienst (Räum- und Streuarbeiten). Im Übrigen ist ein flexibler Arbeitseinsatz mit allen im städtischen Bauhof anfallenden Tätigkeiten angezeigt.

Vorgesehen ist eine unbefristete Einstellung in Vollzeit. Die Aufgabenerledigung ist jedoch grundsätzlich auch in Teilzeitform möglich (Jobsharing).

Sie sind Mitarbeiter einer modernen Dienstleistungsverwaltung in einem angenehmen Arbeitsumfeld und profitieren von den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Das erwarten wir:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine Berufsausbildung als Gärtner/in, Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, oder eine vergleichbare mindestens 30-monatige gärtnerische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen haben, fachspezifische Berufserfahrung mitbringen, über fachübergreifende handwerkliche Fähigkeiten verfügen und im Besitz einer Fahrerlaubnis (Klasse B, C, CE) sind. Neben Engagement, Leistungsbereitschaft, eigenverantwortlichem und selbständigen Arbeiten sowie Teamfähigkeit erwarten wir insbesondere die Bereitschaft zum Dienst zu ungewöhnlichen Arbeitszeiten (z. B. allgemeine Rufbereitschaft und Räum- und Streuarbeiten im Rahmen des Winterdienstes).

Wir fördern aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Verfahrenshinweise:

- Bewerbungen können per EMail, auf dem Postweg oder persönlich eingereicht werden. Für EMail-Bewerbungen - nach Möglichkeit in Form eines pdf-Dateianhangs - ist die Adresse diana.fritz@woerth.de vorgesehen. Postalische Bewerbungen bitten wir an Stadtverwaltung / Mozart-straße 2 / 76744 Wörth am Rhein zu adressieren. Die persönliche Einreichung der Bewerbung kann an der Information im Eingangsbereich des Rathauses Wörth am Rhein (Mozartstraße 2, 76744 Wörth am Rhein) erfolgen.

- Bitte fügen Sie den Unterlagen insbesondere folgende Dokumente bei: Tabellarischer Lebenslauf, Zeugnis des letzten allgemeinbildenden Schulabschlusses (z. B. Abiturzeugnis), Zeugnis einer Diplomprüfung / etc., Diplomurkunde / etc., Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung (z. B. Prüfungszeugnis, Gesellenbrief), Arbeitszeugnisse.

- Bitte reichen Sie keine Originalunterlagen ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, Hüllen, etc., da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Wir vernichten diese zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

- Eingangsbestätigungen bzw. Zwischennachrichten werden nicht erstellt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erhält jede/r Bewerber/in eine schriftliche Mitteilung.
- Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die bis spätestens 18. Februar 2019 eingegangen sind.
- Für Fragen steht Ihnen Personalsachbearbeiterin Diana Fritz, Tel. 07271-131-210, zur Verfügung.