



Parks und Grünanlagen, der Stadtwald, Friedhöfe, Spielplätze, Schulhöfe, Bäume, naturnahe Wiesen, Kleingärten und Urban Gardening: Das Frankfurter Grünflächenamt kümmert sich mit Fachkenntnis und Engagement um das öffentliche Grün der kleinsten Metropole Deutschlands.

Planen, Bauen und Pflegen der Grünflächen liegen in der Zuständigkeit unserer über 740 Mitarbeiter_innen. Darunter Gärtner_innen, Forstleute, Grabmacher_innen, Verwaltungsfachleute, Handwerker_innen und Mitarbeitende aus den verschiedensten Bereichen wie Baumkontrolleur_innen, Ingenieur_innen und Landschaftsarchitekt_innen. Das Aufgabengebiet wandelt sich zusehends: Starkes Bevölkerungswachstum, Klimawandel, Schutz der Artenvielfalt und Beteiligung der Bürger_innen müssen für eine zeitgemäße Planung, Nutzung und Pflege der Grünflächen berücksichtigt werden. Wir gestalten Frankfurt grün und lebenswert für die Menschen in Stadt und Region.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine_n

Sachgebietsleiter_in (m/w/d) Baummanagement Vollzeit, Teilzeit EGr. 11 TVÖD

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leitung und Steuerung des Sachgebietes »Baummanagement« mit derzeit ca. 7 Beschäftigten
- Dienst- und Fachaufsicht
- Planung und Bewirtschaftung der Finanzmittel des Fachbereichs
- strategisches und operatives Controlling
- Koordinierung und Weiterentwicklung der elektronischen Fachsoftware, derzeit d.b.g. Baumkataster
- Vertretung des Amtes in fachtechnischen Angelegenheiten
- Fachberatung von Dritten, insbes. stadtnahen Gesellschaften, Eigenbetrieben, anderen Ämtern und/oder Fachplaner_innen zum Thema Baum

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Studium (Master, Bachelor, Diplom) der Fachrichtungen Landespflege / Landschaftsarchitektur / Arboristik oder vergleichbare Fachrichtung mit mehrjähriger erfolgreicher Führungs- und Berufserfahrung, idealerweise in der Baumpflege und/oder Baumkontrolle oder abgeschlossene Ausbildung als Techniker_in mit langjähriger Führungs- und Berufserfahrung, idealerweise in der Baumpflege und/oder Baumkontrolle
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse und wirtschaftliches Denkvermögen
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ausgeprägtes Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- ausgeprägte Auffassungsgabe und Eigeninitiative
- sicheres und verbindliches Auftreten
- hohe Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft
- sehr hohe Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Erfahrungen im Projektmanagement bei der Umsetzung größerer Koordinierungsaufgaben (insbesondere Terminplanung, Kostenplanung)
- Genderkompetenz und interkulturelle Kompetenz

Wir bieten:

- umfangreiches Fortbildungsangebot zu den unterschiedlichen Themenbereichen
- betriebliche Altersvorsorge und ein gefördertes Job-Ticket des Rhein-Main-Verkehrsverbundes
- abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet

Weitere Infos:

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an **Herrn Westphal**, Tel. (069) 212-30331.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese **bis zum 24.05.2019** unter der Angabe der **Kennziffer Y5800/0084** an:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Personal- und Organisationsamt – 11.62 –
Münchener Straße 1, 60329 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an: pvm.amt11@stadt-frankfurt.de

Sollten Sie sich für eine E-Mail-Bewerbung entscheiden, fassen Sie bitte nach Möglichkeit die Anhänge in einer PDF-Datei zusammen.

Weitere Informationen über die Arbeitgeberin Stadt Frankfurt am Main finden Sie unter:
<http://stadtfrankfurtjobs.de>