



Wir suchen

Florist*in

(EG 7 TVöD)

für das Garten-, Friedhofs- und Forstamt

Das Garten-, Friedhofs- und Forstamt der Landeshauptstadt Düsseldorf ist mit rund 570 Mitarbeiter*innen für die Planung und Unterhaltung sämtlicher Grünflächen im Stadtgebiet verantwortlich. Auf dem Hauptbetriebshof, Stockumer Höfe, ist im Bereich der Dekoration und Floristik eine Stelle als Florist*in zu besetzen.

Ihre Aufgaben u.a.:

- Stellvertretung der Sachgebietsleitung Floristik/Dekoration
- Erledigung aller anfallenden floristischen Arbeiten (Binden von repräsentativen Sträußen, Tisch- und Raumdekorationen, Trauerbinderei) zur Ausgestaltung des Rathauses, verschiedener Ämter und Institute
- Sonderdekorationen für offizielle Veranstaltungen der Stadt
- wöchentliche Blumendekoration sowie Hydropflege für städtische Ämter und Einrichtungen der Landesregierung
- Begrünung und Pflege der obengenannten Bereiche und an besonders exponierten Stellen.

Ihr Profil:

- Führungskompetenz/-fähigkeit
- hohes Maß an Kreativität und Exaktheit bei Fertigung von Dekorationen und Gebinden
- ausgeprägte Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft, auch in besonderen Stresssituationen und bei körperlicher Beanspruchung
- die Bereitschaft, sich außerhalb der üblichen Dienstzeiten (an Wochenenden und in den Abendstunden) entsprechend den Erfordernissen des Dienstplanes einzusetzen
- Offenheit im Umgang mit den Ansprechpartner*innen bei den verschiedenen Einsatzorten sowie Flexibilität und Teamfähigkeit
- Besitz der uneingeschränkten Fahrerlaubnis der Klasse C1 E.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **24. Februar 2020** an die Stadtverwaltung, Amt 10/623, Kennziffer 68/06/01/20/104, 40200 Düsseldorf, E-Mail: personalwirtschaft@duesseldorf.de. E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei übersandt werden.* Ansprechpartnerin: Frau Christiane Lindhorst, Telefon 0211 89-9 58 40, Moskauer Straße 27, Zimmer 5.09.

* Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.