



Gärtner*in (m/w/d)

Entgeltgruppe E 5 TVöD | Vollzeit | Teilzeit | unbefristet

(Ausschreibungs-ID 2405)

Beim Wirtschaftsbetrieb Ludwigshafen (WBL) – Eigenbetrieb der Stadt Ludwigshafen am Rhein - ist im Bereich Grünflächen und Friedhöfe in der Abteilung Friedhöfe zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als Gärtner*in (Entgeltgruppe E 5 TVöD) zu besetzen. Das Aufgabengebiet kann auch von Teilzeitkräften wahrgenommen werden, solange gleichzeitig zwei Bewerber*innen gefunden werden, die sich die Stelle teilen.

So sieht Ihr Alltag aus ...

- Gärtnerische Tätigkeiten durchführen (z.B. Pflanzlisten erstellen, Pläne erstellen und daraus resultierende Arbeiten ableiten und fachgerecht durchführen, Unkraut entfernen, Pflege- und Pflanzarbeiten, Mäh- und Ausmäharbeiten, Bewässerungsarbeiten, Landschaftsbauarbeiten, Gartenarbeiter anleiten, etc.),
- Mithilfe bei der Durchführung von Sargbeisetzungen (Tragen des Sarges, Schließen des Grabes, Transport und Platzierung des Grabschmucks, Grabumfeld reinigen und wiederherstellen),
- Technische Tätigkeiten (Transportarbeiten, Fahrtätigkeiten mit Kleintraktor und div. Anbaugeräten, branchenübliche Geräte und Maschinen (Rasenmäher, Freischneider, Heckenschere, etc.) bedienen und warten, Arbeiten mit dem Radlader, etc.) sowie
- Mitarbeit im Winterdienst.

Wenn Sie ...

- eine abgeschlossene Ausbildung als Gärtner*in haben,
- im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B (alte Klasse 3) sind und bereit sind, den Führerschein Klasse BE zu erwerben,
- sehr gute Umgangsformen, pietätvolles Verhalten und Sensibilität im Hinblick auf den Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern sowie trauernden Hinterbliebenen besitzen,
- Berufserfahrung im Garten- und Landschaftsbau vorweisen können,
- gute Pflanzenkenntnisse haben,
- handwerkliches Geschick, körperliche Eignung und Leistungsfähigkeit für die anfallenden Arbeiten, auch für die Tätigkeit als Bestattungsarbeiter*in besitzen,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit den branchenüblichen Maschinen und Fahrzeugen haben bzw. bereit sind, diese zu erwerben,
- eine gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Pünktlichkeit für sie selbstverständlich ist,
- sich nach den Leitlinien der Zusammenarbeit verhalten und handeln.

bekommen Sie von uns ...

- abwechslungsreiche und gemeinwohlorientierte Tätigkeiten,
- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit tarifgerechter und geschlechtsneutraler Vergütung,
- attraktive Zusatzleistungen wie Jahressonderzahlung, Altersversorgung, Vermögenswirksame Leistungen, arbeitgeberbezuschtes Jobticket,
- qualifizierte Weiterbildungsmöglichkeiten,
- elektronische Arbeitszeiterfassung mit Arbeitszeitkonto,
- 24.12. und 31.12. arbeitsfreie Tage,
- Arbeitskleidung,
- vielfältige Unterstützungsmaßnahmen bei sommerlichen Temperaturen (z.B. kostenloses (Mineral-)Wasser, Sonnencreme und Insektenschutz),
- eine gute Anbindung an den ÖPNV,
- Job-bike (Fahrradleasing) sowie
- Sonderkonditionen in kooperierenden Fitnessstudios.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an 4-21.arbeitszeiten@ludwigshafen.de.

Senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Zertifikaten bis spätestens **29.06.0026** direkt über unser Bewerbungsportal.

Vielfalt ist uns sehr wichtig! Wir freuen uns deshalb über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Über Bewerbungen von Frauen freuen wir uns besonders. Schwerbehinderte sowie gleichgestellte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

[zur Onlinebewerbung](#)