



Sachgebietsleitung „Zentrale Aufgaben, Steuerung und Vergaben“ sowie stellvertretende Abteilungsleitung „Gartenanlagen“

(EG 13 TVöD)

für das Garten-, Friedhofs- und Forstamt

Das Garten-, Friedhofs- und Forstamt der Landeshauptstadt Düsseldorf unterhält mit derzeit rund 570 Mitarbeiter*innen die städtischen Grün- und Freiflächen sowie Friedhofs- und Forstflächen. Die Abteilung „Gartenanlagen“ betreut mit circa 230 Kolleg*innen in vier Sachgebieten alle Grünanlagen, davon 32 denkmalgeschützte Parkanlagen und verantwortet die Verkehrssicherheit der Bäume.

Ihre Aufgaben unter anderem:

- Leitung des Sachgebietes mit 8 Mitarbeiter*innen sowie Vertretung der Abteilungsleitung mit der entsprechenden Dienst- und Fachaufsicht in allen Belangen und Bereichen der Abteilung
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben und Projekten für die Abteilung wie die Strukturierung und Begleitung von amtsinternen Projekten mit stadtweiter Bedeutung oder die Unterstützung bei der strategischen Ausrichtung der Abteilung
- Koordinierung, Steuerung und Controlling des gesamten Budgets der Abteilung mit einem Gesamtvolumen von rund 11 Millionen Euro, Abstimmung von Personalangelegenheiten sowie Koordinierung anderer organisatorischer Angelegenheiten
- Erstellung und Aufbereitung von Vorlagen, Stellungnahmen sowie weiterer Korrespondenz für die gesamte Abteilung im Zusammenhang mit anderen Beteiligten, beispielsweise politischen Gremien
- Abwicklung und Überprüfung des Vertragswesens der gesamten Abteilung
- Koordinierung der Bedarfe an Fahrzeugen, Maschinen, Geräten und Ausstattung sowie Beschaffung nach Abwägung und Prüfung der vorhandenen Mittel.

Ihr Profil:

- Bachelor oder Master Fachrichtung Landschaftsbau, Landespflege, Landschaftsarchitektur oder vergleichbarer Studienabschluss, Verwaltungserfahrung wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung im Grünflächenmanagement
- Führungskompetenz/-fähigkeit, Organisationsgeschick sowie kommunalpolitisches Gespür und Kenntnisse in der Gremienarbeit wünschenswert
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, auch im Umgang mit anderen Ämtern, Politiker*innen und Bürger*innen
- Teamfähigkeit sowie sicheres und repräsentatives Auftreten, Flexibilität, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten sowie Besitz der uneingeschränkten Fahrerlaubnis der Klasse EU-Norm B.

Was Sie sonst noch wissen sollten:

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.

Bitte bewerben Sie sich online bis zum **27. Januar 2022** über den **LINK:**

<https://karriere.duesseldorf.de/sachgebietsleitung-zentrale-aufgaben-steuerung-und-vergabe-de-f944.html?agid=19>

Bei Rückfragen bitten wir um Angabe der Kennziffer 68/03/17/21/100.

Ansprechpartnerin: Christiane Lindhorst, Telefon 0211 89-9 58 40,

Landeshauptstadt Düsseldorf, 40227 Düsseldorf, Moskauer Straße 27, Zimmer 5.19.