

Stellenausschreibung 21/2023

Der SDS-Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin ist als Eigenbetrieb der Landeshauptstadt für die Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben im Bereich Straßenunterhaltung / Abfallwirtschaft sowie im Bereich Öffentliches Grün /Friedhöfe verantwortlich. Die Aufgaben des Bereiches Öffentliches Grün/Friedhöfe (SG) bestehen in der Planung, der Bauüberwachung sowie der Unterhaltung, Pflege und Verwaltung von öffentlichen kommunalen Grün- und Parkanlagen, Spielplätzen und sonstigen Freiflächen und deren Einrichtungen. Auch die Pflege von Bäumen an Straßen, straßenbegleitendem Grün, die Gewährleistung der Verkehrssicherheit der Bäume und die Bewirtschaftung der städtischen Wälder sowie Biotop- und Ausgleichsflächen gehören zum Aufgabenumfang. Die Bewirtschaftung der Friedhöfe wird ebenfalls vom Eigenbetrieb wahrgenommen. Die Aufgaben des Bereiches Straßenunterhaltung / Abfallwirtschaft (SU) bestehen insbesondere im Teil der Straßenunterhaltung in der Konzeption, Planung, Durchführung und Überwachung der Instandsetzungsmaßnahmen sowie der Sicherstellung der Verkehrssicherungspflicht und der Durchführung von Havarie- und Winterdiensten.

Wir suchen ab 01.12.2023 unbefristet in Vollzeit, eine

Sachgebietsleitung Grünanlagenunterhaltung (m/w/d)

Folgende **Kenntnisse bzw. berufliche Qualifikationen** werden vorausgesetzt:

- Abgeschlossene Hochschulausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Fachbezogene Fortbildung
- Berufserfahrung in der Mitarbeiterführung und im Grünflächenmanagement
- Fachbezogene Rechtskenntnisse, Verwaltungs- und Arbeitsrecht
- Führerschein Klasse B, MS-Office, Kataster + GIS-Programme, SAP, betriebswirtschaftliche Kenntnisse, hohes Maß an Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft, strukturierte und selbständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, sehr gutes Zeitmanagement und Kommunikationsfähigkeit

Die Stelle umfasst unter anderem folgende **Aufgabenbereiche**:

- 1. Allgemeine Leitungstätigkeit für das Sachgebiet Grünanlagenunterhaltung**
 - Führung des Sachgebietes auf der Grundlage einer bedarfsorientierten, effektiven und systematischen Personalplanung, -steuerung und -entwicklung
 - Erhalt und Weiterentwicklung von bestehenden effektiven Abläufen und Strukturen
 - Organisation und Steuerung der Aufgaben und Abläufe im Sachgebiet
 - Vorbereitung und Durchsetzung computergesteuerter Abläufe im Sachgebiet
 - Einhaltung und Umsetzung der Arbeitssicherheit
 - Mitarbeit in interdisziplinären Projekten
 - Vertretung des Sachgebietes in Ausschüssen, Beiräten, bei wichtigen Beratungen mit Ämtern, Bürgern usw. in Abstimmung mit der Bereichsleitung / Werkleitung
- 2. Pflegemanagement**
 - Kennzahlengestützte Konzeptionierung, Planung, Überwachung der Durchführung der Grünpflege einschließlich der Entwicklung und Fortschreibung der Dienstanweisung, Arbeitspläne und technischen Ausstattung (u.a. Pflegekonzept) auf der Basis der Ermittlung von Bedarfen und Dringlichkeiten
 - Mitwirkung beim digitalen Kataster sowie beim Einführen und der Aktualisierung einer Software zur Überwachung und Dokumentation der Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten
- 3. Bewirtschaftung der dem Sachgebiet zugewiesenen Objekte**
 - Herstellung/Erhaltung der Verkehrssicherheit für die dem Sachgebiet zugewiesenen Objekte
 - Planung und Umsetzung von Reparatur- und Neubaumaßnahmen für die zugewiesenen Objekte
 - Durchsetzung der Betriebs- und Arbeitsstättenverordnung und Gebäudesicherheits-Bestimmungen
 - Auswahl und Verwaltung der Baumaterialien und eingesetzten/notwendigen Technik
 - Begleitung und Zuarbeit von Ausschreibungsverfahren in der Grünanlagenunterhaltung
 - Ersatzbeschaffung, Bauüberwachung, Abnahme von Leistungen
- 4. Betriebswirtschaftliche Aufgaben**
 - Investitionsbedarfsermittlung (Technikbedarf, Materialbedarf) als Zuarbeit für die Wirtschaftsplanung, für die Werkleitung und den Bereich Finanzen und Investitionsdurchführung im Rahmen und gem. der Wirtschaftsplanung
 - Erstellen der jährlichen Kostenplanung (Unterhaltungs- und Werterhaltungsleistungen) für das Sachgebiet als Zuarbeit für die Wirtschaftsplanung, für die Werkleitung und den Bereich Finanzen
 - Kosten- und Mitteleinsatzüberwachung inkl. Vergabeleistungen

5. Selbständige Wahrnehmung von weiteren Aufgaben

- Koordinierung des Einsatzes von Arbeitskräften Dritter (Fördermaßnahmen)
- Überwachen und Durchsetzen der Ordnung und Sicherheit auf den Betriebshöfen sowie zugeordneter Lager- und Vorbereitungsräume
- Mitarbeit an der Organisation des Winterdienstes, Rufbereitschaftsdienste organisieren, selbst durchführen und überwachen

Wir bieten Ihnen:

- Eine tarifgerechte Entlohnung nach Entgeltgruppe E 10 TVöD-V

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben, können bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt werden. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis **Fr. 29.09.2023** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins richten an:

**SDS – Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin,
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin
Bereich Personal und Recht
Eckdrift 43 - 45
19061 Schwerin**

oder per Mail an: personal@swsn.de