

Stellenausschreibung

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 zum nächstmöglichen Termin eine/n

Technische/r Sachbearbeiter/in Baumkontrollen (m/w/d)

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

- Gärtnermeister/in (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- fortlaufende Schulung zu Baumkontrollen, FLL Zertifizierung Baumkontrollen
- mehrjährige Berufserfahrung mit mind. 3-jähriger nachgewiesener Baumkontrolltätigkeit
- erweiterte Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Fertigung digitaler Karten, Ökologisches, naturschutzrechtliches und gärtnerisches Wissen
- erweiterte Anforderungen der gesundheitlichen Eignung (G37, G41), Führerscheinklasse B, C1/C1E, Motorbootsführerschein für Binnengewässer wünschenswert

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

1. Wahrnehmung von Baumkontrollaufgaben zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit

- Durchführung und Dokumentierung der gesetzlich vorgeschriebenen Kontrollaufgaben vor Ort unter Anwendung der erforderlichen Technik
- Festlegung und Einleitung von Maßnahmen sowie Veranlassung und Kontrolle deren Umsetzung zur Gewährleistung bzw. Wiederherstellung der Verkehrssicherheit
- Eingehende gutachterliche Untersuchung und Bewertung besonderer Schadbilder und Tatbestände am Gehölz mit technischen und digitalen Hilfsmitteln
- Entscheidung, Vorbereitung und Durchführung von notwendigen Handlungsanweisungen sowie Veranlassung und Kontrolle deren Umsetzung zur Beseitigung festgestellter Mängel zur Herstellung der Verkehrssicherheit

2. Organisation und Dokumentation der Baumpflege und des Baumschutzes

- Auswertung des Baumbestandes, Umsetzung gesetzlicher Bestimmungen des Baumschutzes
- Fortschreibung des Baumkatasters
- Aktualisierung und Dokumentation der zu bewirtschaftenden Bäume und Flächen
- Ermittlung der Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen
- Zuarbeit für die Anmeldung und Begründung notwendiger Mittel für die Wirtschaftsplanung
- Zuarbeit für die Erarbeitung bzw. Anpassung von Leistungsverzeichnissen
- Beauftragung von Fremdfirmen, Kontrolle der erbrachten Leistungen sowie Rechnungsprüfung
- Überwachung der Unfallverhütungsvorschriften / RSAO
- Koordinierung, Anleitung und Kontrolle von betriebsangehörigem Fachpersonal zur Umsetzung aller Baumpflegeaufgaben und Dokumentationsarbeiten
- Planung von Baumstandortsanierungen und Organisation von Maßnahmen zur Umsetzung von Baumschadenbehandlungen und Baumschutzeinrichtungen
- Zuarbeit für die Information, Beantwortung von Anfragen aus der Öffentlichkeit sowie Vermittlung fachlicher Belange

Wir bieten Ihnen:

- Eine tarifgerechte Entlohnung nach Entgeltgruppe E 8 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. 01.12.2023** 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@swn.de