

Die Forschungsstadt Müncheberg liegt mit ihren 8 Ortsteilen und rund 7.300 Einwohnerinnen und Einwohnern im Landkreis Märkisch-Oderland. Landschaftlich reizvoll zwischen Oderbruch und Märkischer Schweiz gelegen, verfügt die Stadt über eine gut ausgebaute Infrastruktur und günstige Verkehrslage unweit zur pulsierenden Metropole Berlin.

In der Stadtverwaltung ist schnellstmöglich eine Stelle als

## **Fachdienstleitung für den Fachdienst 5 Umwelt und Stadtgrün bei der Stadt Müncheberg**

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit derzeit 39 Wochenstunden.

Zum Fachdienst gehören die Bereiche:

- **Sachgebiet Umwelt** mit den Friedhofsanlagen und Bestattungswesen, Öffentlichen Grünflächen, Landschaftsbau und Spielplätze
- **Sachgebiet Baum- und Landschaftspflege**, mit der Durchführung der kommunalen Baumkontrollen/Baumkataster, Baumgutachten, Landschafts- und Artenschutz (Baumschutz)
- **Wirtschaftshof** mit der Durchführung der Baum- und Gehölzpflege, der Grünflächenbewirtschaftung, der Friedhofs- und Kriegsgräberpflege, Spielplätze und Parkmobiliar, Stadtreinigung, Verkehrssicherungspflicht, Kommunaler Winterdienst, Ölspurenbeseitigung und Rufbereitschaft, unterstützende Arbeiten für Kommunale Einrichtungen und bei Festen und Veranstaltungen

### **Zu den wesentlichen Aufgaben gehören insbesondere:**

- im Fachdienst sind 12 Beschäftigte zu führen/leiten
- die Durchsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Beschäftigten des Fachdienstes
- die Erstellung und Unterstützung bei der Vorbereitung von Beschlüssen, Leistungsverzeichnissen, Ausschreibungen, Berichterstattungen an den Bürgermeister
- die fachliche Begleitung der Ausschüsse bei Bedarf (Hauptausschuss, Stadtverordnetenversammlung, Beratung der Ortsvorsteher und Ortsbeiräte, Fachausschüsse)
- die Koordinierung der Verkehrssicherungspflichten einschließlich des Winterdienstes der kommunalen Flächen
- die Begleitung und Mitwirkung bei Eingriffsregelungen (Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen, sowie Naturschutzrechtsbelangen)
- Verwaltungsaufgaben, wie die Haushaltsplanungs- und Überwachung, Budgetverantwortlichkeit, Überwachung der Wirtschaftlichkeit, Kosten- und Leistungsrechnung (KLR), Ermittlung von Personal- und Fahrzeugstundensätzen, Materialverrechnung, Kostenmanagement, Betriebsabrechnung und Nachkalkulation, Controlling und Berichtswesen, Rechnungsbearbeitung
- die Beratung und Unterstützung der anfragenden Fachabteilungen / Fachämter zu praktischen Problemlösungen
- Mitwirkung bei der Pressearbeit / Öffentlichkeitsarbeit, beim Beschwerdemanagement

Eine weitere Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie die Übertragung bzw. Verlagerung anderer Aufgaben bleiben vorbehalten.

## Fachliche Anforderungen:

- die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst insb. Dipl.-Verwaltungswirt, Diplomverwaltungsbetriebswirt, Verwaltungsfachwirt, Bachelor oder die Befähigung für den gehobenen technischen Verwaltungsdienst (insb. Techniker, Meister, Ingenieur, Bachelor) oder vergleichbar
- mehrjährige Erfahrungen in der Mitarbeiterführung
- Erfahrungen im Bereich Controlling / Kalkulation
- mindestens Fahrerlaubnis der Klasse B
- eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Engagement, Leistungsbereitschaft, Entscheidungsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, souveränes Auftreten, Innovationsfähigkeit, Bürger- und Servicefreundlichkeit
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regelmäßig wöchentlichen Arbeitszeit, bspw. aufgrund von Sitzungen der Gremien, Winterdienst
- kaufmännisches Handeln bei der Beschaffung von Arbeitsmaterialien,
- fundiertes Verständnis für technische Abläufe

## Wünschenswert sind:

- Wohnortnähe und gute Ortskenntnisse

## Wir bieten Ihnen:

- eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 11
- 30 Tage Jahresurlaub und Freistellung am 24. Und 31. Dezember
- eine zusätzliche Betriebliche Altersvorsorge
- eine jährliche Sonderzahlung
- die Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **spätestens 28.02.2025** an [bewerbung@stadt-muencheberg.de](mailto:bewerbung@stadt-muencheberg.de)

Haben Sie vorab Fragen? Melden Sie sich gerne bei unserer Personalverantwortlichen Frau Franz unter der Telefonnummer 033432/81109.

Fritz-Georg Streichert  
Bürgermeister