

Stellenausschreibung

Die Hansestadt Havelberg beabsichtigt zum 01.10.2024 eine/n Mitarbeiter/in Bauhof (m/w/d) einzustellen.

Das Aufgabenprofil umfasst im Wesentlichen:

- Unterhaltung und Bewirtschaftung der kommunalen Straßen, Wege und Plätze unter Einhaltung der dafür vorgeschriebenen gesetzlichen Bestimmungen
- Bewirtschaftung der Straßenbeschilderung in der Einheitsgemeinde Havelberg
- Ausführen von Transport- und Schachtarbeiten
- Ausführen von allgemeinen handwerklichen Instandsetzungsarbeiten
- Unterstützung und Absicherung von kommunalen Veranstaltungen
- Vorbereiten, Einrichten und Abwicklung von Arbeiten zur Pflege der städtischen Grünanlagen in der Hansestadt Havelberg
- landschafts- und zierpflanzengärtnerische Arbeiten zum Erhalt der Gartendenkmale und Friedhöfe
- Pflanzarbeiten von Gehölzen, Stauden und Sommerblumen nach Bepflanzungsplan
- Einsatz, Wartung und Pflege von Maschinen, Geräten und Werkzeugen auf öffentlichen Grünanlagen
- fachgerechter Umgang mit Motorkettensägen, Freischneidern, Aufsitz- und handgeführten Rasenmähern, Heckenscheren, Motorfräsen und Kleintraktoren sowie weiteren gärtnerischen Kleingeräten
- Reinigen von Straßen, Gehwegen, Treppen, Plätzen und Springbrunnen
- flexibler Einsatz bei allen übrigen Aufgaben des Bauhofes bspw. bei der Unterhaltung von Grün-, Freizeit- und Sportanlagen oder kommunalen Straßenbäumen

Die Aufzählung der Aufgabengebiete ist nicht abschließend. Grundsätzlich bleiben Änderungen und Zuordnungen weiterer Aufgabengebiete vorbehalten

Was wir von Ihnen erwarten:

1. fachliche Voraussetzungen

- mindestens einen Abschluss zum/zur Gärtner/in Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder einen vergleichbaren Abschluss mit fundierten Kenntnissen in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau bzw. einen handwerklichen oder landwirtschaftlichen Beruf mit fundierten Kenntnissen im ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- fehlende Qualifikationen zum Bedienen von Fahrzeugen und Geräten sind nachzuholen und zwingend erforderlich zur Wahrnehmung der o.g. Aufgaben, sie begründen den zu schließenden Arbeitsvertrag

2. persönliche Voraussetzungen

- Vielseitiges handwerkliches und technisches Geschick
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur selbständigen Arbeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B, BE erforderlich; ggfs. kann die Klasse BE auf eigene Kosten nachgeholt werden
- hohe Flexibilität, Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- Dienstbereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (bspw. für Rufbereitschaft/Winterdienst)
- gesundheitliche Eignung (bspw. Höhentauglichkeit von bis zu 30m) ist zwingende Voraussetzung, sie begründen den zu schließenden Arbeitsvertrag
- Bereitschaft zur Aneignung von notwendigen Qualifikationen zum Bedienen von Fahrzeugen und Geräten

3. wünschenswerte Kenntnisse

- Erfahrungen beim Bedienen von Kommunalfahrzeugen
- Fahrerlaubnis C und CE
- Befähigung zur Führung einer Motor- bzw. Kettensäge
- Teilnahme am aktiven Dienst der Freiwilligen Feuerwehr

Was wir Ihnen bieten:

1. einen krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
2. wöchentliche Arbeitszeit: 39 Wochenstunden (Vollzeit)
3. Entgeltzahlung: EG 5 TVöD/VKA
4. Jahressonderzahlung
5. Betriebliche Altersvorsorge
6. 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.

Die Stelle ist für jedes Geschlecht in gleicher Weise geeignet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Von Ihnen wird ein Mindestmaß an körperlicher Eignung in Bezug auf die vorstehend dargestellten Tätigkeiten verlangt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegen.

Bewerbungen von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr, welche aktiv im Einsatzdienst sind oder von Personen, die künftig Mitglied werden wollen und somit zur Abdeckung der Tageseinsatzstärke beitragen, sind wünschenswert. Diese Bewerber können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden (§9 (5) BrSchG).

Ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen, Nachweise über den bisherigen beruflichen Werdegang, für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis, Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes) richten Sie bitte bis zum **27.05.2024** an die:

Hansestadt Havelberg
Amt für Ordnung, Kultur u. Soziales
-Personal-

Markt 1
39539 Hansestadt Havelberg

oder als online-Bewerbung an:
personal@havelberg.de

Wir machen darauf aufmerksam, dass Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren nicht erstattet werden. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nur erfolgen, soweit ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Unterlagen nach drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Bölt
Bürgermeister

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung

Die Hansestadt Havelberg möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich in Bezug auf den Datenschutz wenden können.

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die Hansestadt Havelberg
2. Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Datenschutzbeauftragte der Hansestadt Havelberg richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für die Hansestadt Havelberg sowie für die dortige Datenschutzbeauftragte lauten:

Postanschrift: Hansestadt Havelberg, Markt 1, 39539 Hansestadt Havelberg

E-Mail: datenschutz@havelberg.de

3. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten:
 - a. Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten elektronisch erfasst und gespeichert:
 - Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
 - Kommunikationsdaten (Telefonnummern, E-Mail-Adresse)
 - Behinderung/Gleichstellung
 - Daten zur Ausbildung und Weiterbildung
 - Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
 - Angaben zu sonstigen Qualifikationen
 - Datum der Bewerbung

b. Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert.

c. Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet.

d. Empfänger: Ihre Daten werden ausschließlich von der Hansestadt Havelberg verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

e. Dauer der Datenspeicherung:

Die Daten werden grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens automatisch gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

f. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung:

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft zu verlangen über die zu Ihnen bei der Hansestadt Havelberg gespeicherten Daten sowie deren Herkunft und den Zweck der Speicherung.

g. Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Otto-von-Guericke-Straße 34a,
39104 Magdeburg

Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.