

Die Stadt Ludwigshafen am Rhein ist eine familienfreundliche Arbeitgeberin mit zukunftssicheren Arbeitsplätzen. Rund 3.900 Menschen arbeiten bei der Stadtverwaltung Ludwigshafen und dem Wirtschaftsbetrieb Ludwigshafen (WBL), dem Eigenbetrieb der Stadt. Damit ist die Stadtverwaltung einer der größten Arbeitgeber in Ludwigshafen und der Region. Wir bieten abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeiten mit flexiblen Arbeitszeiten, Teilzeitbeschäftigung sowie mobilem Arbeiten. Eine persönliche und fachspezifische Einarbeitung, Teamarbeit, umfassende Entwicklungs-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Gesundheitsförderung stehen Ihnen als Angebote zur Verfügung.

Der Wirtschaftsbetrieb Ludwigshafen (WBL) – Eigenbetrieb der Stadt Ludwigshafen am Rhein – sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt im Bereich Grünflächen und Friedhöfe eine

• **Abteilungsleitung Grünbetrieb**

(Entgeltgruppe E 13 TVöD, bei Erfüllung aller tarifrechtlicher Voraussetzungen)

Ihr Aufgabengebiet:

- Führung, Leitung und Organisation der Abteilung Grünbetrieb (Verwaltung und Betrieb)
- Verantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben im Rahmen der übertragenen Verkehrssicherungspflicht in öffentlichen Grünflächen im Stadtgebiet
- Planung und Umsetzung von Arbeitskonzepten (unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten)
- Erbringung und Betreuung von Ingenieurleistungen im Bereich Grünflächenunterhaltung entsprechend HOAI
- Vertretung der Belange der Abteilung (nach innen und außen) einschließlich Öffentlichkeitsarbeit
- Projektmanagement, Sonderprojekte, Entwicklung von Fachkonzepten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossenes Studium (Master oder Bachelor oder vergleichbares Diplom) im Landschaftsbau und Grünflächenmanagement, Landschaftsarchitektur, Landespflege, Landschaftsplanung oder urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement
- Mehrjährige Führungserfahrung im gewerblichen Bereich
- Führungserfahrung und Kenntnisse im kommunalen Bereich wünschenswert
- Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgebieten (z. B. Haftungsrecht) sowie die Bereitschaft, sich in rechtliche Aufgabenstellungen einzuarbeiten
- EDV-Kenntnisse in gängigen Softwareanwendungen
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse, vor allem in der Kosten- und Leistungsrechnung und betriebswirtschaftliches Denken
- Führerschein der Klasse B, verbunden mit der Bereitschaft, den eigenen PKW zu dienstlichen Zwecken gegen Kfz-Entscheidung zu benutzen
- Flexibilität und Entscheidungsfähigkeit in schwierigen Situationen
- Bereitschaft, Dienst auch außerhalb der festen Arbeitszeit zu verrichten
- Kompetentes, freundliches Auftreten, Geschick im Umgang mit Menschen
- Durchsetzungsvermögen, überdurchschnittliche Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Hohes Maß an Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- tarifgerechte Vergütung mit zusätzlicher Altersversorgung
- abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeiten
- berufliche Sicherheit
- gute Anbindung an den ÖPNV, Job Ticket und Parkmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 4-2.53.2018** bis spätestens **31. Dezember 2018** an den Wirtschaftsbetrieb Ludwigshafen (WBL), Personalverwaltung, Postfach 21 12 25, 67012 Ludwigshafen, wbl@ludwigshafen.de.