Öffentliche Stellenausschreibung
der Stadt Wittenberge

12.11.2026

Die Stadt Wittenberge stellt **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter Grünflächen- und Projektmanagement (m/w/d)

im Betriebshof der Stadt Wittenberge ein.

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Sie wirken bei der Erstellung eines naturnahen Grünflächenpflegekonzept unter Berücksichtigung späterer Stadtentwicklungsprozesse sowie bei der Entwicklung eines Nachnutzungskonzeptes für die Zeit nach der LAGA 2027 mit.
- Sie erarbeiten Planungs- und Gestaltungsentwürfe unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeit, Lebensqualität, Umwelt- und Naturschutz, Funktionalität, Besucherfreundlichkeit sowie späterer Pflege- und Unterhaltungskosten.
- Sie betreuen die Bestandsaufnahme und Aktualisierung vorliegender Daten für Grünflächen und Baumbestand im Stadtgebiet.
- In Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern schaffen Sie die Grundlage für die zukünftige naturnahe Grünflächenpflege (Festlegung von Standards, Umfang und Intensität von Neupflanzungen; Festlegung von Pflegeregimen)
- Gemeinsam mit den externen Dienstleistern erstellen Sie die Basis für eine Personal-, Technik- und Finanzplanung für die Jahre nach der LAGA 2027.
- Sie koordinieren und begleiten die Vergabe von Aufträgen an externe Fachunternehmen, einschließlich der Erstellung von Leistungsbeschreibungen sowie der fachlichen Prüfung und Bewertung eingehender Angebote.
- Sie bereiten Dienstleistungsverträge vor, begleiten die beauftragten Fachunternehmen und überwachen die vertragsgemäße Leistungserbringung einschließlich Qualitätskontrolle und Rechnungsprüfung.
- Sie übernehmen die Steuerung und Koordination der Bauausführung sowie die Zusammenarbeit zwischen Planung, Verwaltung und ausführenden Firmen und sind für die Bauleitung und Bauüberwachung verantwortlich (Anlage- und Aufwertungsmaßnahmen zu naturnahen Grünflächen).
- Sie koordinieren das Fördermittelmanagement, erstellen Berichte und Nachweise für den Fördermittelgeber und begleiten die Fördermittelabrechnung.
- Sie koordinieren die projektbezogene Zusammenarbeit innerhalb des Betriebshofes der Stadt Wittenberge und stimmen sich mit weiteren beteiligten Organisationseinheiten sowie externen Projektpartnern ab.

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Gartenbau, Landschaftsbau oder Landschaftsplanung oder eine vergleichbare Qualifikation (z.B. staatlich geprüfter Techniker oder Meister im Garten- und Landschaftsbau mit langjähriger einschlägiger Berufserfahrung).
- Idealerweise verfügen Sie über erste Erfahrungen im Umgang mit Förderbescheiden und deren Abrechnung.
- Kenntnisse im Vergabewesen, in der Projektkoordination oder im Bereich der öffentlichen Grünflächen sind von Vorteil.
- Sie verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift.
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und lösungsorientiert und zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein aus.
- Sie sind bereit, sich in neue fachliche und verwaltungsbezogene Themen einzuarbeiten.

Das bieten wir:

- eine befristete Vollzeitstelle (39 h/ Woche) bis zum 30.07.2028
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, TVÖD EG 9c
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitsystems
- vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge,
  Urlaubsanspruch von 30 Tagen (ab 2027= 31 Tage)
- interessante und verantwortungsvolle Aufgaben
- Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Schulungen und Weiterbildungen
- Homeoffice
- Raum für eigenverantwortliches Arbeiten und kreative Ideen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen.

Senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 21.12.2026 postalisch an die Stadtverwaltung Wittenberge, Hauptamt, August-Bebel-Straße 10, 19322 Wittenberge oder per E-Mail an bewerbungen@wittenberge.de.

Nach der Bewerbungsfrist eingehende Unterlagen bleiben unberücksichtigt. Ein Anspruch auf Erstattung von Bewerbungskosten besteht nicht. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet bzw. können bei der eingereichten Stelle abgeholt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!