

Sachbearbeiter/in, Gärtner/in (m/w/d) Baumschutzangelegenheiten

Stellenanbieter: Stadt Krefeld

Inmitten der Metropolregion Rheinland ist Krefeld eine Großstadt mit Charakter, viel Grün und hoher Lebensqualität – kulturell lebendig, wirtschaftlich dynamisch, mit einer engagierten Stadtgesellschaft. Unsere lange Tradition der Kreativität und Weltoffenheit wird auch in der Gegenwart spürbar.

Machen Sie Krefeld mit uns l(i)ebenswert! Die Stadtverwaltung Krefeld ist vor Ort eine der größten Arbeitgeberinnen. Im Zusammenwirken mit der Bürgerschaft organisieren und gestalten rund 4000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Alltag und das tägliche Miteinander in unserer Stadt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für den Fachbereich Umwelt und Verbraucherschutz einen/eine

Sachbearbeiter/in, Gärtner/in (m/w/d)

Baumschutzangelegenheiten

Kennziffer E - 228/25/39

zum 01. Juli 2026 | unbefristet | Vollzeit/Teilzeit möglich, sofern die Aufgabenerledigung in vollem Umfang sichergestellt ist | EG 7 TVöD

Bewerbungsfrist: 16. Februar 2026

Die Stadtverwaltung Krefeld sucht Sie als Sachbearbeiter/in, Gärtner/in (m/w/d) Baumschutzangelegenheiten für die Abteilung Naturschutz, Landschafts- und Grünordnung im Fachbereich Umwelt und Verbraucherschutz mit dem Fokus auf der Bearbeitung von Anträgen nach der Baumschutzsatzung.

Eine Anpassung des Stellenwertes nach EG 8 TVöD ist aktuell in Prüfung.

Wenn Sie über einen im Profil genannten Abschluss verfügen, freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung!

[**JETZT BEWERBEN**](#)

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in oder einer anderen für die Tätigkeit

förderliche Ausbildung (z.B. Forstwirt/in) sowie die Bereitschaft sich über den Basislehrgang für die Verwaltungstätigkeiten fortzubilden. Der Basislehrgang umfasst neben 150 Unterrichtsstunden und zwei Leistungsnachweisen auch das Training-on-the Job

- und Abschluss zum/zur FLL-zertifizierten Baumkontrolleur/in oder eines gleich- bzw. höherwertigen Fachkundenachweises

Darüber hinaus wünschenswert

- umfassende Kenntnisse der Baumschutzsatzung der Stadt Krefeld, insbesondere zur Abgrenzung zum Privat- und Nachbarschaftsrecht
- Grundkenntnisse des Verwaltungsverfahrens- und Ordnungswidrigkeitenrechtes
- Grundkenntnisse in IT- und Datenbanksystemen und Auswertetools (z.B. MS-Access) sowie den weiteren MS-Office-Produkten
- ein souveränes und freundliches Auftreten gegenüber der Bürgerschaft und Politik
- eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit eigenverantwortlich Entscheidungen zu treffen
- eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache, um fachliche Inhalte verständlich und adressatengerecht zu vermitteln
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Fahrerlaubnis der Klasse B - in der ausgeschriebenen Funktion sind Fahrten zu verschiedenen Standorten notwendig. Es bestehen verschiedene Möglichkeiten, diese Fahrten durchzuführen (Fahrrad, ÖPNV und ggf. Dienst-KFZ). Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, dass ein vorhandener privater PKW für dienstliche Zwecke anerkannt wird.

Ihre Aufgaben

- **volumfängliche und ganzheitliche Bearbeitung von Anträgen nach der Baumschutzsatzung, insbesondere**
 - fachliche und rechtliche Beratung der Bürger/innen und Antragsteller/innen nach der Baumschutzsatzung
 - statistische Auswertungen/Jahresstatistik (z.B. Anzahl der Anträge pro Jahr, Freigaben/Absagen, Nachpflanzungen)
 - Festlegung von angemessenen Nachpflanzungen und/oder Ersatzgeldern (Info: Ersatzgelder erst nach der neuen BSS)
 - Kontrolle der auferlegten Ersatzpflanzungen
 - Mitwirkung bei der Beantwortung von Anfragen aus Bürgerschaft und Presse sowie aus dem politischen Raum
 - fachliche Unterstützung des Fachbereichs Recht im Fall von Klageverfahren gegen die Baumschutzsatzung
- Feststellung von Verstößen gegen die Baumschutzsatzung sowie die Dokumentation und Beweissicherung zur Einleitung eines möglichen Ordnungswidrigkeitenverfahrens
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir bieten Ihnen

- Gesundheitsmanagement / Sport
- 30 Tage Urlaub
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Homeoffice (Stellenabhängig) / flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Personalentwicklung/Coaching/Mentoring
- Onboarding
- Sicherer Arbeitsplatz
- Feedback/Ideenmanagement
- Mitarbeitendenevents
- Moderne Mobilitätsangebote wie Jobrad, AG-Darlehen & Dienstfahrkarten
- Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen im Fachbereich Umwelt und Verbraucherschutz Frau Maren Elfers (Tel. 02151/86-2469) zur Verfügung. Ihr Ansprechpartner für Fragen zum Auswahlverfahren ist Herr Werner Kondermann (Tel. 02151/86-1319).

Die Stadt Krefeld fördert aktiv die Gleichstellung der Geschlechter und setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir erwarten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie an der Erreichung dieser Ziele aktiv mitwirken und begrüßen die Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Die Stadtverwaltung Krefeld hat sich verpflichtet, einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern gegenwärtig und in Zukunft sicherzustellen. Frauen sind deshalb ausdrücklich angesprochen, sich zu bewerben. Die Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Regelungen im Sozialgesetzbuch IX, im Landesgleichstellungsgesetz NRW sowie unseres aktuellen Gleichstellungsplans.

Bewerbungsschluss: 16.02.2026

Einsatzort: 47799 Krefeld, Deutschland

Stellenanbieter: Stadt Krefeld
Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service
St. Töniser Straße 60
47803 Krefeld, Deutschland

WWW: <https://www.krefeld.de/>

Ansprechpartner: fachl.: Maren Elfers; zum Verfahren: Werner Kondermann
Telefon: 02151 86-2469; -1319

Online-Bewerbung:

<https://karriere.krefeld.de/jobposting/ed5508b2c7d0cecfb6c1664886f56668bb8e06f70>

Sonstiges: E-228/25/39

Ursprünglich veröffentlicht: 22.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150370>