



Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel sorgt als vielseitiges Kommunalunternehmen dafür, dass unsere Stadt sauber, gepflegt und nachhaltig bleibt. Unsere Aufgaben reichen von der Abfallwirtschaft über die Straßenreinigung und den Winterdienst bis hin zur Stadtentwässerung, Straßeninfrastruktur, Gewässer sowie Grünflächen und Friedhöfen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Gärtner*in – Garten- und Landschaftsbau (m/w/d)

Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-VKA). Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel -AöR- setzt sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Eine Beschäftigung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Belange ist daher grundsätzlich möglich.

Ihre Aufgaben:

- Pflaster- und Asphaltarbeiten
- Aufstellen und Abbau von Beschilderungen und sonstigen Verkehrseinrichtungen
- Unterhaltung und Pflege der Straßeninfrastruktur
- Behebungen von Schäden und Mängeln im Rahmen der Gefahrenabwehr
- Reinigung und Pflege von Verkehrsbegleitgrün
- Straßenmarkierungen vornehmen

Ihr Anforderungsprofil:

Zu erfüllende Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Gärtner*in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder zur*zum Straßenwärter*in, Straßenbauer*in oder Tiefbaufacharbeiter*in
- Fahrerlaubnisklasse B

Weitere Voraussetzungen:

- Fahrerlaubnisklasse C1/C1E wünschenswert



- Hohe körperliche Beanspruchbarkeit, Physische Widerstandsfähigkeit sowie Stressresistenz
- Zuverlässigkeit, Termintreue, Selbstorganisation und Selbstständigkeit
- Lernbereitschaft, Offenheit für Neues, Eigeninitiative sowie eine lösungs- und praxisorientierte Denk- und Arbeitsweise und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Kooperations- und Teamorientierung, Empathische und lösungsorientierte Kommunikation und serviceorientierte Kunden- bzw. Bürgeransprache
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Geräten (PC, Laptop, mobile Endgeräte), Grundkenntnisse in Standardsoftware (z. B. MS Office) und Bereitschaft, sich in neue Systeme und Anwendungen einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz und eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen, z.B. Firmenfitness, Arbeitgeberdarlehen zur E-Bike-Anschaffung usw.
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gemäß TVöD
- zusätzliche Altersversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen (vL)
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten inkl. Lademöglichkeit für E-Fahrzeuge gegen Entgelt und Nutzung von Dienstfahrzeugen für Geschäftstermine

Ihre Bewerbung:

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ihre fachlichen Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet:

Herr Bera - Tel.: 02305 / 96 86 192

Ihre Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren beantwortet:

Herr Flemnitz - Tel.: 02305 / 96 86 610

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnis/-zertifikat der Berufsausbildung, des Studiums oder einer sonstigen Fort-/Weiterbildung, Arbeitszeugnisse) als PDF-Dokumente unter Angabe der Stellenausschreibung **per Mail bis spätestens 01.03.2026 an:**

EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel
Ressort Personal & Organisation
Westring 215
44575 Castrop-Rauxel
bewerbung@euv-stadtbetrieb.de

Bitte sehen Sie von Papierbewerbungen ab. Wir bitten um eine ausschließlich digitale Bewerbung per E-Mail. So können wir Ihre Unterlagen schneller und umweltfreundlicher bearbeiten.

Das Ressort Personal & Organisation sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen bzw. Ihrer Daten für die Dauer des Stellenbesetzungsverfahrens zu. Nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden Ihre Unterlagen zuverlässig und datengeschützt vernichtet.