



STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Bundessortenamt ist in der Prüfstelle Hannover ab dem 01.02.2017 die Vollzeitstelle einer/eines

Gärtnerin/Gärtners

mit ca. 40 % Bürotätigkeit zu besetzen.

Aufgaben:

- Durchführung qualifizierter gärtnerischer Tätigkeiten
- Merkmalerfassungen bei Sortenprüfungen (Probennahme und Aufbereitung von Pflanzenmaterial, Durchführung von Messungen, Zählungen etc.)
- Schreib- und Büroarbeiten sowie Schriftgutverwaltung im Zusammenhang mit der Organisation und Verwaltung der Prüfstelle
- Bereitstellung von Unterlagen für die Entgeltabrechnung der Prüfstellenbeschäftigten
- Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in oder vergleichbare Ausbildung
- Sichere Anwendung von Bürosoftware (insbesondere MS-Office) und die Bereitschaft zum Erlernen weiterer Software-Anwendungen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Befähigung zur selbstständigen Arbeitsweise
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verständnis für organisatorische Abläufe

Entgelt:

Grundlage für die Eingruppierung (Entgeltgruppe 5) ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Der Dienstposten ist grundsätzlich für Teilzeitkräfte geeignet. Bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Schriftliche Bewerbungen (Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht) mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **16.12.2016** an das Bundessortenamt, Referat 102, Osterfelddamm 80 in 30627 Hannover unter Angabe der **Kennziffer 2016** erbeten.