

Wir stellen ein

Mitarbeiter*in (m/w/d) für den städtischen Bauhof als Abwesenheitsvertretung

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) als Abwesenheitsvertretung für den Bereich Garten- und Landschaftsbau oder für den technischen Bereich, in Vollzeit (39 Wochenstunden), befristet, für den städtischen Bauhof in Ingelheim am Rhein.

Der städtische Bauhof übernimmt vielfältige Aufgaben in der Grünpflege, Straßenreinigung, Instandhaltung, Verkehr und Veranstaltung für die Stadt Ingelheim am Rhein. Als Abteilung des Umwelt- und Grünflächenamtes wird der Bauhof mit seinen ca. 69 Mitarbeiter*innen im Regiebetrieb geführt. Neben vielen anderen Aufgaben sorgen wir für ein gepflegtes Stadtbild, Sicherheit der Geräte auf den Spielplätzen und sind für den Auf- und Abbau von Großveranstaltungen zuständig. Letztlich trägt der Bauhof durch Winterdienstleistungen, Hochwasserschutz oder Ölspurenbeseitigung zur Verkehrssicherheit im Stadtgebiet bei.

Der Einsatz erfolgt, je nach gegebener Qualifikation, entweder in einer unserer Garten-Landschaftsbaukolonnen oder in unserer Veranstaltungskolonne.

Das Aufgabengebiet

Garten- und Landschaftsbau

- Durchführen von Arbeiten mit verschiedenen Arbeitsmaschinen wie Kettensäge, Heckenschere, Freischneider etc.
- Pflege von Bäumen, Stauden- und Heckenflächen
- Pflege und Unterhaltung der städtischen Grünanlagen
- Wege- und Mäharbeiten
- allgemeine Bauhoftätigkeiten

Veranstaltungstechnik

- Auf- und Abbau von Veranstaltungen
- Transportarbeiten mit z.B. LKW/Radlader/Stapler
- Auf- und Abbau von Bühnen und Bestuhlung
- Einholen und Einlagerung von Fundfahrrädern
- allgemeine Bauhoftätigkeiten

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine abgeschlossene Ausbildung im Handwerk, welche für die Tätigkeiten im Bauhof qualifiziert
- Berufserfahrung und Fachkenntnisse im Handwerk
- Erfahrung im fachgerechten Hecken- und Pflanzenschnitt
- PKW-Führerschein
- CE-Führerschein
- Bereitschaft zur Teilnahme an der Rufbereitschaft (z.B. für Ölspurbeseitigung, Winterdienst, Hochwasserschutz) sowie für Dienste außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z.B. Unterstützung bei Veranstaltungsauf- und -abbau)
- Teamfähigkeit
- körperliche Belastbarkeit und Flexibilität
- Freude am Arbeiten im Freien

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- kontinuierlicher fachlicher Austausch durch regelmäßige Teamsitzungen
- individuelle Förderung durch umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 5

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Albrecht, Leiter des Bauhofes, unter der Telefonnummer (06132) 7176 -13 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 67-250-25** bis zum **04.01.2026** über

www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein