



Stellenausschreibung

In der Gemeinde Oberkrämer ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als

Mitarbeiter/in im Bau- und Ordnungsamt für den Bereich Baumschutz (m/w/d)

zu besetzen.

Die Gemeinde Oberkrämer liegt im äußersten Südwesten Oberhavels. Die ländlich geprägte Gemeinde hat ihren Verwaltungssitz im Ortsteil Eichstädt, aber jeder ihrer sieben Ortsteile zeichnet sich durch seine Besonderheiten aus. Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Wohnstandorten, Gewerbegebieten und touristischer Infrastruktur verbindet die Schönheiten intakter Natur mit dem Lebensumfeld.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- naturschutzrechtliche Genehmigungsverfahren wie Baumschutz, Artenschutz etc.,
- artenschutzrechtliche Stellungnahmen im Rahmen von Bauleitplanverfahren,
- Kontrollen, Beurteilung und Dokumentation der Verkehrssicherheit des kommunalen Baumbestandes,
- Stellungnahmen zu Bauanträgen,
- Bearbeitung von naturschutzrechtlichen Ordnungswidrigkeiten,
- Anordnung von Baumpflegemaßnahmen und -fällungen sowie Kontrolle der Auftragnehmer (VOB/UVgO),
- Planung von Kompensationspflanzungen (VOB).

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes und der Struktur behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige Ausbildung,
- Bereitschaft zur beruflichen Qualifikation zum FLL-zertifizierte/n Baumkontrolleur/in,
- Artenkenntnisse sowie Kenntnisse im Bereich Baumschutz,
- ein hohes Engagement und selbstständiges Arbeiten,
- eine sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise,
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit,
- gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC,
- einen Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche,
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis EG 9a TVöD,
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte,
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Fahrradleasing,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- eine gute Arbeitsatmosphäre.

Ihre vollständige Bewerbung (u. a. mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise, etc.) richten Sie bitte **bis spätestens 02.01.2026 per E-Mail an:**

bewerbung@oberkraemer.de

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.