

Sympathisch und großstadtnah, inmitten des Leipziger Neuseenlandes, zählt die Stadt Rötha mit ihren Ortsteilen Espenhain, Mölbis, Pötzschau und Oelzschau und insgesamt ca. 6.500 Einwohnern zum Landkreis Leipzig.

Die Stadt Rötha besetzt zum 01.07.2026 eine unbefristete Stelle in der Bau- und Ordnungsverwaltung als

Mitarbeiter Bauhof (m/w/d) Grünanlagen

Das erwartet Sie*:

- Pflege, Unterhaltung und Neuanlage von Parks, Grünanlagen, Straßenbegleitgrün, Kommunalwald, Stadtgrün, Spielplätzen und Friedhöfen
- Baumpflege inkl. Baumschnitt und Fällarbeiten
- Unterhaltung von touristischer Infrastruktur
- Vor- und Nachbereitung von Bestattungen, Unterhaltung von Grabanlagen
- Gewässerpflege
- Reinigung von Straßen, Wegen und Plätzen, Müll sammeln und entsorgen
- Tiefbau- und Straßenausbesserungsarbeiten
- Arbeiten zur Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht an kommunalen Straßen, Wegen und Plätzen
- Führen von Fahrzeugen mit Spezialaufbauten
- Bedienung, Wartung und Pflege der Maschinen, Geräte und Fahrzeuge inkl. Reparaturen
- Winterdienst inkl. Rufbereitschaft
- Ausführen von Reparaturen, Montagen und Instandhaltungsarbeiten
- Unterstützung bei kommunalen Veranstaltungen und sonstigen Aufgaben des Bauhofs

* Änderungen bleiben jederzeit vorbehalten

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Garten- und Landschaftsbau oder in der Landwirtschaft (grüne Berufe) mit mehrjähriger Berufserfahrung
- einschlägige Kenntnisse im beschriebenen Aufgabengebiet
- zwingend erforderlich: Fahrerlaubnis der Klasse C1, T
- Motorkettensägeschein Modul A und B nach DGUV oder vergleichbares Zertifikat wünschenswert
- Lehrgang: Arbeiten mit Freischneidern nach DGUV oder vergleichbares Zertifikat wünschenswert
- Sachkundenachweis nach § 1 Abs. 1 der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung wünschenswert
- Erfahrung in der Bedienung von motorisierten Geräten und Maschinen
- körperliche Belastbarkeit und Höhentauglichkeit
- handwerkliche Fähigkeiten und technisches Verständnis

- Bereitschaft zur Fortbildung
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit einschließlich Wochenende und Feiertage
- Selbständige und vorausschauende Arbeitsweise, hohe Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zum Dienst in der Freiwilligen Feuerwehr wünschenswert

Das bieten wir:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in der Kommunalverwaltung einer aufstrebenden Kleinstadt im Leipziger Neuseenland
- eine unbefristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Wochenstunden in der Entgeltgruppe 5 TVöD/VKA (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzung)
- Jahressonderzahlung sowie attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- monatlich steuer- und sozialversicherungsfreier Wertgutschein (50 €) sowie ein zusätzlicher Wertgutschein im Monat des Geburtstages (60 €)

Familienfreundliches Arbeitszeitmodell

- Arbeit in Gleitzeit mit überschaubaren Kernarbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub & zusätzlich bezahlte Freistellung am 24. sowie 31.12.

Weiterbildung

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenfreie E-Learning-Angebote

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von qualifizierten Dienst-/Arbeitszeugnissen/Beurteilungen, die nicht älter als drei Jahre sein sollten. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzen dürfen. Wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen. Für die Einstellung ist ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis beizubringen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 31.05.2026, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format an: stadtverwaltung@stadt-roetha.de oder unter Angabe einer E-Mail-Adresse an:

Stadt Rötha
Hauptverwaltung - Personalamt
Rathausstr. 4
04571 Rötha

Sofern nicht in der Person liegende Gründe überwiegen, werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung schwerbehinderte oder gleichgestellte Menschen nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist der Bewerbung in Kopie beizufügen.

Für fachliche Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Scholz unter 034206 60035 oder per Mail: d.scholz@stadt-roetha.de gern zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Ludwig unter 034206 60015 oder per E-Mail: i.ludwig@stadt-roetha.de zur Verfügung.

Hinweis:

Für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung sind Gleichberechtigung sowie die Akzeptanz von Vielfalt in der täglichen Arbeit selbstverständlich. Wenn in Texten nur die weibliche oder männliche Form verwendet wird, so geschieht dies ausschließlich für eine bessere Lesbarkeit und Verständlichkeit.

Etwaige Kosten hinsichtlich des Bewerbungsverfahrens (Fahrtkosten etc.) werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf eines halben Jahres - ab Ende der Ausschreibung - vernichtet.

Datenschutz: Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der auf unserer Homepage unter <https://www.roetha.de/rathaus/stellenangebote.html> nachlesbaren Datenschutzerklärung einverstanden.