

Stellenausschreibung

Die Stiftung Fürst-Pückler-Museum Park und Schloss Branitz (SFPM) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Gärtner mit Schwerpunkt in der Wege- und Wiesenpflege (m/w/d)

Entgeltgruppe 5 TV-L (Vollzeit) 3.073,97 € bis 3.430,99 € brutto bei einschlägiger Berufserfahrung

Die vom Land Brandenburg errichtete Stiftung widmet sich dem Erhalt der Pflege, Erforschung und Präsentation des Gesamtkunstwerkes aus Garten- und Landschaftsgestaltung, Architektur, Raumausstattung und Sammlungen des Fürsten Hermann von Pückler in Branitz. Park und Schloss sind Orte des kulturellen Lebens und der Künste in der Tradition des Fürsten Pückler und gelten als national bedeutendes Kulturdenkmal. Die berühmten Pyramiden und der modellhafte Umgang mit den Folgen des Klimawandels machen die 660 ha große Branitzer Parklandschaft einzigartig.

Der Fachbereich Park & Gartendenkmalpflege ist für die unterschiedlichen Gartenanlagen mit ca. 30.000 Bäumen, 2 Pyramiden und 21 km Wegenetz verantwortlich.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche denkmalfachgerechte Pflege, Erhaltung und Restaurierung historischer Wege- und Platzflächen
- Grünflächenpflege, insbesondere Wiesen-, Rasen- und Wegepflege sowie Rückschnitt und Verjüngung von Hecken und Ziergehölzen
- Mitarbeit bei der Gehölz- und Baumpflege nach gärtnerischen und denkmalpflegerischen Vorgaben
- Mitarbeit in der allgemeinen Parkpflege

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/in mit Schwerpunkt im Garten- und Landschaftsbau, Tiefbau oder vergleichbar
- Fahrerlaubnis Klasse C1E, Bescheinigung zum Führen von Baumaschinen (Radlader, Minibagger)
- Berechtigungsnachweis als Motorkettensägeführer (ASB I) wünschenswert
- hohe körperliche Belastbarkeit bei jeder Witterung
- selbständige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit historischen Parkanlagen

Unser Angebot

Als Arbeitgeberin in einer der schönsten historischen Parklandschaften mit nationaler Bedeutung bieten wir Ihnen neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. Sie finden bei uns ein vielseitiges, experimentierfreudiges Team, kurze Entscheidungswege sowie eine individuelle und intensive Einarbeitung vor. Eine offene Gesprächskultur sowie regelmäßig stattfindende Teamtage und gemeinsame Veranstaltungen stärken den Zusammenhalt und sorgen für ein wertschätzendes Miteinander. Flexible Arbeitszeit, 6 Wochen Jahresurlaub, Jahressonderzahlung, freie Arbeitstage am 24. und 31. Dezember sowie einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen und eine VBL/Zusatzvorsorge nach TV-L gehören ebenfalls zu unseren Angeboten. Für das tägliche Wohlbefinden stehen allen Mitarbeitenden Wasser, Tee & Kaffee sowie ein frischer Obstkorb zur Verfügung.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung (ausschließlich im pdf-Format mit insgesamt max. 20 MB in **einer** Datei) bis spätestens **14.06.2026** per E-Mail an: bewerbung@pueckler-museum.de

In der Kalenderwoche 27/28 sind die Bewerbungsgespräche vorgesehen.

Für Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Marion Bartel: (0355) 75 15 131.

Die Stiftung Fürst-Pückler-Museum Park und Schloss Branitz gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. **Der Arbeitsplatz ist für körperlich beeinträchtigte Personen nicht geeignet bzw. erfordert eine den gestellten Aufgaben entsprechende körperliche Eignung.** Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert und eine ärztliche Eignungsuntersuchung durchgeführt wird. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Diese werden nach Beendigung des Verfahrens gelöscht.

Dr. Stefan Körner
Vorstand