

Stellenausschreibung

Bei der Reuterstadt Stavenhagen ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Hausmeisterin (m/w/d)

für den Reuterstädter Schulcampus und städtische Sporthallen zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst alle anfallenden Hausmeistertätigkeiten insbesondere:

- Kontrolle des Schulgebäudes, der Schulhöfe, der Sportanlage, der Sporthallen, der technischen Anlagen sowie des Mobiliars auf Ordnung, Mängel, Schäden und Sauberkeit
- Durchführung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Durchführung aller hausmeistertypischen Arbeiten, insbesondere Schließdienst und
- Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten
- Pflege und Instandhaltung der Außenanlagen
- Überwachung und Einweisung von Fremdfirmen
- Lokalisierung von Schäden und detaillierte Schadensmeldung
- Organisation sowie eigenständige Abarbeitung betriebstechnischer Aufgaben für die Aufrechterhaltung des Schulbetriebes
- Mithilfe bei Vorbereitung von Veranstaltungen
- Durchführung des Winterdienstes
- Mitarbeit im Hausmeisterpool in allen städtischen Gebäuden

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen oder technischen Beruf, wünschenswert mit mehrjähriger praktischer Erfahrung
- Bereitschaft zur Erreichbarkeit und Arbeitsleistung außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und auch an Feiertagen sowie Wochenenden
- engagiertes, aufgeschlossenes und motiviertes Arbeitsverhalten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- pünktliche, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- wünschenswert wäre die Bereitschaft für eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Stavenhagen sowie die Bereitschaft, bestimmte Lehrgänge gem. FwDV 2 zu absolvieren
- Bereitschaft zur Übernahme der Funktion des Sicherheits- und Brandschutzbeauftragten für die Einrichtung
- Führerschein der Klasse B

Die Stelle soll mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **39 Stunden** besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA**.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Lüders, Hauptamtsleiterin, Tel.:039954/283101 oder Frau Lange, Personalamt, Tel.: 039954/283105 zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen und diesen gleichgestellten behinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre umfassende aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail bis zum **23.09.2024** an das

Bürger- und Verwaltungszentrum der Reuterstadt Stavenhagen
Personalamt
Schloss 1
17153 Stavenhagen
bzw. an
g.lueders@stavenhagen.de oder b.lange@stavenhagen.de

Auslagen werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Briefumschlag beiliegt.

Datenschutzrechtliche Informationen im Rahmen der Bewerbung finden Sie auf der Webseite der Stadt Stavenhagen, Datenschutz (www.reuterstadtstavenhagen.de).

Guzu
Bürgermeister