

Stellenausschreibung

In der Amtsverwaltung des Amtes Niepars ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Hausmeister (m/w/d)

zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Pflege der Grün- und Außenanlagen um das Amtsgebäude und im „Europagarten“
- Reinigungsarbeiten, Verkehrssicherungspflicht und Winterdienst auf dem Amtsparkplatz, den Zuwegungen zum Amtsgebäude und auf dem Bürgersteig an der Gartenstraße
- Müllentsorgung aus dem Amtsgebäude
- Reinigungsarbeiten, die nicht vom regulären Reinigungsvertrag umfasst sind
- Durchführung von Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Mobiliar Auf- und Abbauen, Auf- und Umbau in den Sitzungsräumen/Standesamt
- Unterhaltung der Dienstfahrzeuge, Amtsbus
- Einsammeln, Verwahren und Abgeben von Fundtieren
- Besondere Einsätze in Havariefällen, Katastrophenfällen und Notlagen (Deichschau, Vogelgrippe, Hochwasser, Starkregen usw.)
- Besondere Einsätze nach Weisung des Ordnungsamtes

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im handwerklichen Bereich und Berufserfahrung
- Handwerkliche Fähigkeiten und technisches Verständnis
- Ausgeprägter Ordnungssinn
- Kosten- und Effizienzbewusstsein
- Führerschein Klasse B und möglichst auch Lkw
- Mitgliedschaft in einer Freiwilligen Feuerwehr
- Bereitschaft zur Tätigkeit an Wochenenden und an Feiertagen (Winterdienst, Havariefälle, Katastrophen usw.)
- Bereitschaft zur Ausbildung zum Baumgutachter
- Belastbarkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit.



Grundlage für das Arbeitsverhältnis ist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
Gemäß § 2 (4) TVöD gelten die ersten sechs Monate der Beschäftigung als Probezeit.
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.
Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrtkosten, werden durch Amt Niepars nicht erstattet.

Sie sind interessiert,

dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisabschriften) **bis zum 14.02.2022** an das Amt Niepars, Personalstelle, z.Hd. Frau Holst:

per Mail unter: i.holst@amt-niepars.de

Wir machen darauf aufmerksam, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Es wird darum gebeten, ausschließlich Kopien einzureichen und auf das Übersenden von Bewerbungsmappen zu verzichten.

Wichtiger Hinweis:

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes wird garantiert. Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Fred Schulz-Weingarten
Amtsvorsteher