

**Die Stadt Herne** merkt laufend Bewerbungen von

### **Mitarbeitenden für den Hausmeisterdienst (w/m/d)**

für den Fachbereich Gebäudemanagement – Team Gebäudeverwaltung vor.

Auf diese vorgemerkten Initiativbewerbungen wird zurückgegriffen, sobald Bedarf für die befristete Besetzung von Stellen im Hausmeisterdienst entsteht.

Der FB Gebäudemanagement, Abteilung Gebäudedienste, erfüllt mit seinem Komplettangebot alle Leistungen rund um die zahlreichen eigenen und angemieteten Immobilien, einschließlich des Hausmeisterdienstes.

Bei Bedarf erfolgen Einstellungen zur Vertretung von langfristig ausfallenden Mitarbeitern\*innen. Die Arbeitsverträge werden für den Zeitraum der Vertretung befristet abgeschlossen. Eine Verlängerung der Arbeitsverträge wird bei guten Arbeitsleistungen zwar angestrebt, kann aber bei Vertragsabschluss **nicht** zugesagt werden. Auch die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis kann nicht zugesagt werden.

#### **Welche Aufgaben zählen zu dem Tätigkeitsfeld?**

- Sicherstellung von Sauberkeit, Ordnung und Sicherheit in den von ihnen betreuten Gebäuden und auf den dazugehörigen Außenanlagen,
- Ausführung kleinerer Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Überwachung der Ausführung von beauftragten Arbeiten am Gebäude und den Außenanlagen
- Wahrnehmung des Schließdienstes
- Schnee- und Glatteisbeseitigung sowie Beseitigung von Herbstlaub
- Betreuung von besonderen Veranstaltungen der Schule (z.B. Arbeitsgemeinschaften) und von außerschulischen Veranstaltungen
- Vertretung und Unterstützung anderer Hausmeister\*innen

#### **Was bieten wir Ihnen?**

- Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 mindestens der Stufe 2 TVöD
- Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld und Leistungsentgelt)
- Tarifierurlaub von 30 Tagen
- Betriebsrente

#### **Was erwarten wir von Ihnen?**

- Mehrjährige Erfahrung als Hausmeister\*in oder Fortbildung als Haustechniker\*in (möglichst innerhalb der letzten 10 Jahre)
- Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitsort
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Ausreichende Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau A 2 nach der Globalskala)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Fortbildungsmaßnahmen
- Der Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B (Führerscheinklasse 3) sowie der Einsatz eines privaten Kraftfahrzeuges wären wünschenswert.

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Bereich der Schulen 46,75 Stunden einschließlich Bereitschaftsdienst und in allen übrigen Gebäuden 39,0 Stunden. Anfallende Überstunden z.B. für die Betreuung von Turn- und Schwimmhallen werden

gesondert vergütet. Darüber hinaus werden Zulagen gezahlt, sofern ein Einsatz in einem größeren Schulgebäude erfolgt. Feste Arbeitszeiten und Einsatzorte können nicht zugesagt werden.

Als Ansprechpersonen für weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Tätigkeit stehen Ihnen im Fachbereich Gebäudemanagement Frau Pinkert unter der Telefonnummer 02323/16-2314 und Herr Böhmer unter der Telefon-Nr. 02323/16-2769 zur Verfügung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen und Angabe eines möglichen Eintrittsdatums an Stadt Herne FB Gebäudemanagement, Langekampstr. 36, 44652 Herne oder online an [bewerbung.gmh@herne.de](mailto:bewerbung.gmh@herne.de) zu richten. Bei Fragen zu dem Bewerbungsverfahren setzen Sie sich bitte mit uns telefonisch unter 02323/16-2125 oder -2096 in Verbindung.