



# Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine Fachkraft für den Hausmeisterdienst (w/m/d) (Kennziffer 26/0800)**

in der Abteilung Facility Management des Fachbereichs Gebäudemanagement

Das Gebäudemanagement erfüllt mit seinem Komplettangebot alle Leistungen rund um die zahlreichen eigenen und angemieteten Immobilien (Planen, Bauen, Betreiben und Bewirtschaften) und ist zuständig für die bedarfsgerechte Versorgung der Organisationseinheiten und Dienstleistungsbereiche der Stadt Herne mit Gebäuden und Grundstücken, Räumen und Hausdiensten.

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 Wochenstunden**)
- eine **Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD**
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung, die auch Berufsanfänger\*innen den Einstieg in das vielfältige Aufgabengebiet ermöglichen
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung
- Mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Wanne-Eickeler Hauptbahnhofes einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Kantine, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeit)

### **Ihre wesentlichen Aufgaben:**

#### **Konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung des Hausmeisterdienstes:**

- Weiterentwicklung des Hausmeisterdienstes zu einem modernen, effizienten Dienstleistungsbereich innerhalb der Stadtverwaltung
- Erstellung und kontinuierliche Pflege von praxisorientierten Arbeits- und Handlungsanweisungen
- Analyse und Optimierung interner Prozesse (z. B. Personaleinsatzplanung, Ausstattung, Abrechnung)
- Entwicklung von Personalentwicklungs- und Qualifizierungskonzepten – z. B. Weiterbildung von Hausmeister\*innen zu technischen Fachkräften

- Konzeption und Umsetzung interner Schulungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeitenden
- Auswahl, Einführung und Administration geeigneter Fachverfahren sowie ggf. Einleitung von Beschaffungsvorgängen

#### **Personalführung und -organisation (in Abstimmung mit der Teamleitung):**

- Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen mit den Mitarbeitenden des Hausmeisterdienstes
- Organisation der Einsatz- und Vertretungsplanung (inkl. Urlaubsplanung)
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren
- Entwicklung von Beurteilungskriterien auf Basis der städtischen Beurteilungsrichtlinie

#### **Koordination und Zusammenarbeit:**

- Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit anderen Bereichen im Rahmen der Betreiberverantwortung
- Schnittstellenmanagement innerhalb der Abteilung und des Fachbereichs

**Haushaltsverantwortung:** Planung und Überwachung des Budgets für den Hausmeisterdienst

#### **Diese Voraussetzungen müssen Bewerber\*innen erfüllen:**

- eine Verwaltungsausbildung mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II **oder**
- die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder**
- ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Diplom/Bachelor/Master) der Fachrichtung der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, Immobilien-/Facility Management
- Bereitschaft und Befähigung zur Führung eines Dienst-KFZ
- die Fähigkeit und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammen- und Teamarbeit
- Leistungsbereitschaft und Organisationsvermögen sowie Eigeninitiative und Arbeitsorgfalt

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben erwarten wir insbesondere folgende Kompetenzen:

- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Werthaltung
- Diversity-Kompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Flexibilität
- Managementkompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter [www.herne.de/kompetenzmodell](http://www.herne.de/kompetenzmodell) einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter\*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne im Jahr 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

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

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

**Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.**

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter [www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/](http://www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/) bis zum **31.07.2025**.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

---

#### **Kontakt:**

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Gebäudemanagement Frau Pinkert (**02323/16-2314**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2546**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter [www.herne.de](http://www.herne.de).

