



Stellenausschreibung

Die Stadt Rütten sucht
zum **01.08.2023**

einen/eine Hausmeister/in
(m/w/d)

in Vollzeit.

Der Einsatz als Hausmeister/in ist an den Rütthener Schulen, Kindergärten, städtischen Gebäuden und den Asyl- und Flüchtlingsunterkünften vorgesehen. Ebenso sind Einsätze in der Verwaltung möglich. Änderungen des Einsatzortes bleiben ausdrücklich vorbehalten und erfolgen bedarfsorientiert.

Die Stelle ist unbefristet. Die Vergütung richtet sich nach der Entgeltgruppe 6 TVöD.

Aufgabenschwerpunkte:

- Überwachung von Wartungsarbeiten an den technischen Anlagen
- Durchführung kleinerer Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten
- Betreuung der jeweiligen städtischen Einrichtungen (z.B. Schulen, Kindergärten, Asylunterkünfte etc.)
- Mobiltransporte innerhalb des Einsatzortes
- Grünpflege
- Winterdienst und Verkehrssicherungspflicht

Stellenanforderung und Voraussetzung:

- Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung oder eine vergleichbare einschlägige Ausbildung
- Pkw-Führerschein

Erwartet werden:

- Organisation-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortlichkeit, selbständiges Arbeiten

- Flexibilität und Belastbarkeit
- Einsatzbereitschaft bei Terminen in den Abendstunden oder am Wochenende
- Sozialkompetenz

Zu beachten ist, dass der überwiegende Teil des Erholungsurlaubes grundsätzlich in den Schulferien zu nehmen ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf sowie vollständigen Qualifikationsnachweisen elektronisch oder in Papierform

bis zum 15. April 2023

an die

**Stadt Rüthen
Der Bürgermeister
Hochstraße 14
59602 Rüthen**

bewerbungen@ruethen.de

(Wir bitten bei Bewerbungen in elektronischer Form PDF-Formate zu verwenden.)

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerbenden gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Daher empfehlen wir, keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. der Bewerbung beizufügen bzw. auf Bewerbungsmappen zu verzichten.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, werden die Unterlagen, unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Aspekte, vernichtet. Das Personalmanagement sichert jedoch die Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen für drei Monate zu.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Ruberg unter Tel.: 02952/818-119 oder per Email e.ruberg@ruethen.de gern zur Verfügung.