# Stellenausschreibung

**Beschreibung:** **Fachbereich III – Bauen und Technische Dienste**
**Hausmeistertätigkeit (m/w/d)**

**Stellenwert:** Entgeltgruppe 5 bis 6 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst)

**Stellenumfang:** Vollzeit mit 39 Wochenstunden

**Aufgabengebiet:**

- Unterhaltung, Kontrolle und Behebung technischer Mängel an öffentlichen Gebäuden, Schulen und Feuerwehrgerätehäusern (ggf. unter Hinzuziehung von Fachfirmen)
- Sicherstellung der Gebäudefunktionen (Beleuchtung, Heizung, sanitäre Anlagen usw.),
- Einsatzplanung und Überwachung der Gebäudereinigung
- Grünflächenunterhaltung, Reinigung von Außenanlagen und Winterdienst
- Übernahme von Bereitschaftsdiensten

**Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Handwerksberuf oder mehrjährige Tätigkeit in einem solchen

**Fachliche Anforderungen**:

- gute handwerkliche Fähigkeiten
- technisches Verständnis
- Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit MS-Office Programmen wie Outlook, Word etc. sind wünschenswert

**Persönliche Anforderungen:**

- Fähigkeit zum strukturierten und selbständigen Arbeiten
- hohe Dienstleistungs-, Qualitäts- und Ergebnisorientierung
- Gewissenhaftigkeit
- Möglichkeit und Bereitschaft zu körperlicher Arbeit
- Teamfähigkeit (Unterstützung der Mitarbeitenden im Hausmeisterpool)
- Besitz des Führerscheins der Klasse B und Bereitschaft zum gelegentlichen Einsatz des privaten KFZ gegen Kostenerstattung (grundsätzlich stehen Dienstwagen zur Verfügung)

**Was die Gemeinde Odenthal Ihnen bietet:**

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Urlaub im Jahr, zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Zukunftssicherheit in Form von einer zusätzlichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen

**Informationen:**
Für weitere Auskünfte stehen Ihnen

- Herr Schütze (Tel. 02202/710-177, schütze@odenthal.de) bei fachlichen Fragen sowie
- Frau Winkelhausen (Tel. 02202/710-115, winkelhausen@odenthal.de) bei personalrechtlichen und vertraglichen Fragen gerne zur Verfügung.

**Einstellung:** ab 01.10.2023

**Bewerbung an:** Gemeinde Odenthal
Geschäftsbereich I – Zentrale Dienste
Altenberger-Dom-Str. 31
51519 Odenthal
post@odenthal.de

Bitte reichen Sie aussagefähige Bewerbungsunterlagen ein.

Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes fördert die Gemeinde Odenthal die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigt insbesondere in unterrepräsentierten Bereichen bevorzugt Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie ihnen gleichgestellte Menschen werden entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Es wird ausdrücklich auf die veröffentlichten Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren (www.odenthal.de / Rathaus / Stellenausschreibungen) aufmerksam gemacht. Das Einverständnis der dort beschriebenen Verarbeitung von Daten gilt mit Abgabe der Bewerbung als erteilt.