

Die Gemeinde Hünxe, Kreis Wesel, rd. 14.000 Einwohner, stellt für das **GB III - Gebäudemanagement** zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:

### **eine/n Hausmeister/in (m/w/d)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Ansprechperson in Fragen des täglichen Dienstbetriebes im Rathaus
- Ansprechperson für die kommunale Kindertagesstätte „Die Buntspechte“
- Poststelle (Abholung der Post, sortieren und scannen)
- Feststellung von Schäden/ Störungen, Ausführung von kleineren Ausbesserungs- und Reparaturarbeiten
- Überwachung und Betreuung der technischen Anlagen sowie der Gebäude-, Ver- und Entsorgungseinrichtungen
- Überwachung der allgemeinen Ordnung und Sauberkeit innerhalb und außerhalb des Gebäudes
- Überwachung der Fremdarbeiten, Annahme von Lieferungen, Ausführung von Reinigungs- und Pflegearbeiten im Außenbereich einschließlich des Winterdienstes
- Vorabstimmung, Betreuung, Durchführung und Kontrolle von Veranstaltungen im Rathaus
- Beflagung des Dienstgebäudes (auch an Wochenenden und Feiertagen)
- Pflege der Dienstwagen (Reinigung, Lademanagement, Reifenwechsel, TÜV, Service, etc.)
- logistische Unterstützung bei Veranstaltungen (Herrichten von Besprechungs-/ Sitzungsräumen mit Bestuhlung/ Tischen und sonstigen Ausstattungsgegenständen)
- Zuständigkeit für den Öffnungs- und Schließdienst
- selbstständige Beauftragung von Kleinstaufträgen

Welche Voraussetzungen müssen Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf. Bevorzugt in den Bereichen Elektro, Tischlerei oder Sanitär und Heizung.
- eine körperliche Belastbarkeit für regelmäßig anfallende Tätigkeiten, die trotz vorhandener Hilfsmittel nur eigenhändig ausgeführt werden können (kurzzeitiges Heben und Tragen von Gegenständen und Möbeln, Treppen- und Leitersteigen)

Wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten:

- mehrjährige Berufserfahrung im handwerklichen Bereich
- gute PC-Kenntnisse, Grundlagenkenntnisse im Bereich von Microsoft Office
- gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, sowie Dienstleistungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Teamfähigkeit und absolute Zuverlässigkeit
- Flexibilität im spontanen Wechsel zwischen den verschiedenen Arbeitsbereichen
- Flexibilität auch hinsichtlich der Arbeitszeit

Die Gemeinde Hünxe bietet Ihnen:

- eine krisensichere unbefristete Anstellung in Vollzeit (39 Stunden pro Woche)
- die Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen und erfolgt in der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- gleitende Arbeitszeit und einen modernen Arbeitsplatz
- betriebliche Altersvorsorge ohne Eigenanteil
- Angebote zur Gesundheitsvorsorge (Betriebssport, Gripeschutzimpfungen, etc.)

Für weitere Auskünfte bezgl. des Tätigkeitsbereichs steht Ihnen **Herr Stratenwerth, Tel.: 02858/69-204** zur Verfügung. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum 20.05.2022 an den **Bürgermeister der Gemeinde Hünxe, Postfach 1163, 46563 Hünxe**.

Aus Gründen des Umweltschutzes bitten wir keine Plastikhüllen, Schnellhefter oder Bewerbungsmappen zu verwenden.

Die Gemeinde Hünxe fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.