

Stellenausschreibung der Oranienstadt Dillenburg

Bei der Stadt Dillenburg ist im Bereich des Ressorts 5 – Bauen und Liegenschaften – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

„Hausmeister (m/w/d)“

im Bereich des Gebäudemanagements zu besetzen. Die Einstellung erfolgt unbefristet. Die Entlohnung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 5.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Betreuung der städtischen Liegenschaften der Oranienstadt Dillenburg mit den folgenden Schwerpunkten:

- Elektroinstallations- und Elektronikarbeiten an den technischen Anlagen im Bereich der städtischen Liegenschaften
- Betreuung, Kontrolle und Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit techn. Anlagen (z.B. Heizungs-, Lüftungs-, Brandmelde- und Beleuchtungsanlagen)
- Ausführung handwerklicher Arbeiten (z.B. kleinere Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten)
- Gehsteig- und Hofreinigung, Grünflächenpflege, Winterdienst und Arbeiten im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht
- Sicherung der Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit in den jeweiligen Objekten
- Übernahme von Auslieferungsfahrten innerhalb des Stadtgebietes
- Einweisung, Überwachung und Kontrolle von Maßnahmen der externen Dienstleister vor Ort
- Mitarbeit bei der Entsorgung von Abfall
- Unterstützung und Vertretung der Hüttenwarte und anderen Hausmeistern

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Was wir erwarten:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Elektriker/Elektroniker, Mechatroniker, Schreiner, Anlagenmechaniker für Sanitär- Heizung- und Klimatechnik oder eine abgeschlossene Berufsbildung in einem dem Tätigkeitsprofil entsprechenden Schwerpunkt (m/w/d)
- Technisches Verständnis, insbesondere für den Betrieb von haustechn. Anlagen
- selbstständige, engagierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Flexibilität und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten
- Körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zu einem flexiblen Arbeitseinsatz (ggf. mit Früh- und Spätschichten) sowie die gelegentliche Übernahme von Sonn- und Feiertagsarbeiten
- Mehrjährige Berufserfahrung sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zur Führung eines Dienst-Kfz

Was wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Eine betriebliche Zusatzversorgung
- Einen Arbeitsplatz in einem ansprechenden Arbeitsumfeld mit modernen technischen Arbeitsmitteln
- Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem öffentlichen Dienst übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte bis spätestens **03.01.2021** ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden sie unter <https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/>.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Es ist möglich, die Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften zu besetzen, unter der Voraussetzung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit i.H.v. 39 Stunden erreicht wird und eine ganz-tägige Besetzung gewährleistet ist. Ein diesbezügliches Interesse ist unter Angabe der zeitlichen Präferenzen in der Bewerbung anzugeben.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Klein von der Personalabteilung unter der Tel.-Nr. 02771 - 896 120 (Email: recruiting@dillenburg.de) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!