



Bei der **Stadt Heide** ist zum 01.01.2024 die Stelle

**einer Hauswartin/eines Hauswartes  
(w/m/d)  
an den Schulen am Moor  
Standort Süderholm  
Entgeltgruppe 5 TVöD**

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 23,5 Stunden neu zu besetzen.

**Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Unterhalts- und Grundreinigung von Klassenräumen, Sanitärräumen, Fluren und des Lehrerzimmers
- Durchführung von kleinen Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten
- Bedienung der technischen Gebäudeausrüstung
- Kontrolle der Firmen, die im Objekt bzw. auf dem Gelände Arbeiten ausführen
- Reinigung und Pflege des Schulgeländes
- Unterstützung beim Auf- und Abbau von Schulveranstaltungen
- Überwachungs- und Schließdienst
- Winterdienst

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem Handwerksberuf, vorzugsweise zum/zur Elektriker/in, Metallbauer/in Richtung Fenster- und Türentechnik, Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Tischler/in, Heizungs- und Klimatechnik oder Maler/in bestenfalls mit mehrjähriger Berufserfahrung,
- Erfahrungen als Hauswart/in bzw. Hausmeister/in und in der Gebäudereinigung sind von Vorteil,
- Führerschein Klasse B,
- Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit mit anderen Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeistern, mit der Schulleitung, Lehrkräften und der Verwaltung,
- Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen bei der Erfüllung der täglichen Aufgaben, hier insbesondere im Umgang mit Kindern und Jugendlichen,
- eigenverantwortliche Organisationsfähigkeit,
- zeitliche Flexibilität,
- Einsatzbereitschaft.

Die Bereitschaft zur teilweisen Arbeit in den Abendstunden oder am Wochenende, z.B. anlässlich eines Schließdienstes bei Veranstaltungen, wird vorausgesetzt.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Einstellung und Eingruppierung entsprechend der Aufgabenzuweisungen nach Entgeltgruppe 5 TVöD
- ein unbefristetes und krisensicheres Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 23,5 Stunden bei einer 5-Tage-Woche
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sonderzahlungen, wie jährliches Leistungsentgelt und jährliche Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine Urlaubsgewährung von 30 Tagen jährlich entsprechend der tariflichen Regelungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement, wie z.B. Firmenfitnessprogramm des Anbieters „EGYM Wellpass“

Die Stadt Heide verfügt über einen Frauenförderplan. Frauen werden bei gleicher Leistung, Befähigung und fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Anerkannt Schwerbehinderte und Gleichgestellte sind bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt. Wir freuen uns insbesondere auch über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Gebäudemanagement, Frau Stephanie Machat, Tel: 0481/6850-670, E-Mail: [stephanie.machat@stadt-heide.de](mailto:stephanie.machat@stadt-heide.de) gerne zur Verfügung.

Sie interessieren sich für diese vielseitigen und interessanten Aufgaben, dann bewerben Sie sich. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitgeberzeugnisse, Referenzen etc.) senden Sie bitte bis zum

**08.12.2023**

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 - Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide, E-Mail: [postoffice@stadt-heide.de](mailto:postoffice@stadt-heide.de) . Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.  
Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt

**STADT HEIDE**

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: [postoffice@stadt-heide.de](mailto:postoffice@stadt-heide.de) • Web: [www.heide.de](http://www.heide.de)