



Im Fachdienst 6.2 – Gebäudewirtschaft sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen als

## **Springer\*in im Reinigungsdienst (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen. Die arbeitsvertragliche Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 18,0 Stunden in der Woche. Die konkrete Arbeitszeit ist abhängig vom jeweiligen Einsatzort. Für Mehrarbeit oder Minderarbeit wird ein Arbeitszeitkonto geführt. Der Einsatz erfolgt überwiegend in einer 5-Tage-Woche. Entgelt wird nach EG 1 TVöD gezahlt.

### **Ihre Aufgaben**

Als Springerin im Reinigungsdienst wird man als Ersatz für erkrankte oder beurlaubte Reinigungskräfte sowie für die Durchführung von Grundreinigungsarbeiten in allen städtischen Gebäuden (Schulen, Sporthallen, Verwaltungsgebäude, Kindergärten etc.) eingesetzt.

### **Unsere Erwartungen**

- Erfahrungen als Reinigungskraft
- Flexibilität hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit

### **Wir bieten**

- Gute und sichere Konditionen des öffentlichen Dienstes
- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie z. B. unsere betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Gesundheitsförderung

### **Information und Kontakt**

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem haben wir uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zum Ziel gesetzt.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen Frau Rogge (Tel.: 02363/107-476).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **30.09.2020** an:

Stadt Datteln  
FD 6.2 – Frau Rogge  
Postfach 1465  
45705 Datteln

oder per E-Mail an [Anne.Rogge@stadt-datteln.de](mailto:Anne.Rogge@stadt-datteln.de)

Bitte achten Sie bei E-Mail-Bewerbungen darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument angehängt sind.

Bitte verwenden Sie keine Bewerbungsmappen und Sichthüllen, da diese aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.