

Stellenausschreibung



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

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

unbefristet zu besetzen. Die Stadt Datteln reinigt alle Objekte in Eigenregie. Dazu sind rund 55 Reinigungskräfte im Einsatz. Hauptsächlich finden die Einsätze in der Zeit von 13 bis 20 Uhr statt, da die überwiegende Zahl der Objekte Schulen und Kindergärten sind. 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 2 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 Anforderungen

- Berufserfahrung im Reinigungsbereich
- Zeitliche und örtliche Flexibilität sowie die Bereitschaft zur Mehrarbeit im Bedarfsfall
- Selbständiges sowie sauberes und effizientes Arbeiten
- Körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Genauigkeit
- Freundliche Umgangsformen
- Deutschkenntnisse, die das Telefonieren ermöglichen
- Impfschutz bzw. Immunität gegen Masern bzw. die Bereitschaft diesen Nachweis zu erbringen

Wir bieten

- Gute und sichere Konditionen des öffentlichen Dienstes
- Einen sicheren Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie z. B. unsere betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Gesundheitsförderung
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf

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 Penczek (Tel.: 02363/107-476).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Stadt Datteln
FD 6.2 – Frau Penczek
Emscher-Lippe-Str. 12
45711 Datteln

oder per E-Mail an claudia.penczek@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.