

## Stellenausschreibung



Waltrop ist eine Stadt mit Charme und Charakter im östlichen Ruhrgebiet. Sie gehört zum Kreis Recklinghausen und liegt in direkter Nachbarschaft zu Dortmund. Als lebendiges Bindeglied zwischen Ruhrgebiet und Münsterland ist Waltrop eine ganz besondere Stadt. Das spiegelt sich schon darin wider, dass sie weit über ihre Grenzen hinaus sowohl als „Wohnstadt im Grünen“, als auch als „Stadt der Schiffshebewerke“ bekannt ist. Unsere Stadt lockt außerdem mit vielfältigen Naherholungs-möglichkeiten, beliebten Kulturveranstaltungen, bekannten Industriedenkmalern und einem der ältesten mittelalterlichen Stadtkerne Nordrhein-Westfalens viele Besucher:innen an den Rand des Ruhrgebiets. Waltrop ist zudem ein lebendiger Wirtschaftsstandort mit guten Perspektiven für Innovationen und Wachstum. Die Stadt Waltrop ist als moderne Dienstleisterin für rund 30.000 Einwohner:innen zuständig.

Die Stadt Waltrop hat in der OE 40 - Schulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Schulhausmeister:in (w,m,d) Entgeltgruppe 6 TVöD**

zu besetzen. Der Einsatz ist zunächst als Springer:in an allen Waltroper Schulen vorgesehen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle nach dem Schulhausmeistertarifrecht. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt in der 5-Tage-Woche inklusive Bereitschaftszeiten 46,75 Stunden.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- verantwortliche Betreuung der Schulgebäude der Waltroper Schulen
  - Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten (selbständige Durchführung von kleineren Reparaturarbeiten)
  - Schaffung von Ordnung und Sauberkeit im Objekt und in den Außenanlagen (z.B. Durchführung von Eigenreinigungsarbeiten der Schulhöfe, Kellerräume, Entfernung von Graffiti und kleinen Verunreinigungen im und am Gebäude), Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten (z.B. Winterdienst), sofortige Absicherung von Unfallstellen im Notfall
  - Reinigungskontrolle sowie Ansprechpartner:in für die Reinigungskräfte
  - Kontrolle, Wartung und Sicherheitsüberprüfungen technischer Anlagen, Wartung und Instandhaltung der Werkzeuge und Geräte
  - Überwachung und Abnahme der Arbeiten beauftragter Firmen (z.B. Reparaturarbeiten)
  - Durchführung täglicher Routinen (z.B. Posttransport, Annahme und Einlagerungen von Anlieferungen, Kontrolle und Freihalten der Flucht- und Rettungsweg, Durchführung interner (Trage-)Umzüge, Störungsmeldungen, Begleitung und Kontrolle von externen Dienstleistern, Austausch von Leuchtmitteln, Batterien etc.)
  - terminliche Koordination von Raumbelegungen, Organisation des Auf- und Abbaus von dafür benötigtem Mobiliar
  - Schließdienste, Alarmsicherung der Gebäude
  - Ansprechpartner:in für das Schulpersonal, die Schüler:innen, die Eltern, die Dienstleistungsunternehmen, die Vereine und die Besucher:innen

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem geeigneten technischen oder handwerklichen Beruf
- handwerkliches Geschick sowie gründliche Fachkenntnisse insbesondere in den Bereichen der Gebäudetechnik, Instandhaltung und Reparatur
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung mit Einsätzen in den Abendstunden und an Wochenenden
- Einfühlungsvermögen in die Belange der verschiedenen Nutzergruppen sowie kundenfreundliches und hilfsbereites Auftreten
- Geschick im Umgang mit Kindern
- selbständige Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein, hohes Maß an Zuverlässigkeit und körperliche Belastbarkeit sowie ein ausgeprägter Sinn für Ordnung
- Durchsetzungsvermögen
- Führerschein der Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des Privatfahrzeuges für dienstliche Aufgaben gegen eine Kostenerstattung gemäß des Landesreisekostenrechts NRW

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem Arbeitsfeld, in dem Sie Ihre Kompetenzen ausbauen und weiterentwickeln können
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einer modernen Kommunalverwaltung
- eine weitestgehend vom Arbeitgeber finanzierte Zusatzversorgung/Betriebsrente
- ein tarifliches Entgelt plus Jahressonderzuwendung und jährliches Leistungsentgelt
- gute Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeitgestaltung/Gleitzeitregelung in Abhängigkeit von den organisatorischen Möglichkeiten
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- einen Arbeitgeberzuschuss zum Erwerb eines Fahrrades bzw. E-Bikes
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen

Es wird darauf hingewiesen, dass der Erholungsurlaub wegen der Schließzeiten der Schulen in den Schulferien überwiegend in der Ferienzeit genommen werden muss.

**Wenn Sie Interesse an dem beschriebenen Aufgabenbereich haben, dann laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 02.02.2025 auf unserem Online-Bewerbungsformular hoch - die Möglichkeit hierzu haben Sie [hier](#).**

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über diesen Weg. Eine Übersendung in Papierform oder per E-Mail verzögert das Auswahlverfahren.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Leitung der Schulverwaltung, Frau Ehm (Tel. 02309 930 120). Für Fragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Nennstiel aus dem Fachbereich Personal (Tel. 02309 930 395) gerne zur Verfügung.

Das Interesse von Bewerber:innen an einer Teilzeitbeschäftigung sollte kein Hinderungsgrund für eine Bewerbung darstellen. Eine Realisierung ist abhängig von den organisatorischen Rahmenbedingungen.

Die Stadt Waltrop fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter:innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Behinderung, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Ausführliche Informationen über die Stadt Waltrop erfahren Sie unter [www.waltrop.de](http://www.waltrop.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!