

Als Kulturstadt Europas 1999 bietet die kreisfreie **Stadt Weimar** ein hohes Maß an individueller Lebensqualität. Rund 65.000 Weimarer Bürgerinnen und Bürger nutzen täglich die vielfältigen Kultur- und Freizeitangebote, Schulen, Kindergärten und andere städtische Einrichtungen. Das Dienstleistungsangebot der städtischen Ämter umfasst alle Bereiche des städtischen Lebens und Arbeitens und sorgt dafür, dass ein reibungsloser Ablauf im Alltag der Stadt gewährleistet ist. Die Vielfalt und die Qualität der Leistungen und Einrichtungen, von der standesamtlichen Trauung bis zur Kontrolle der Trinkwasserqualität, von den vielseitigen Bildungs- und Kulturangeboten bis zur Denkmalpflege, machen Weimar attraktiv und lebenswert. All das gestalten, steuern, entscheiden und verwalten die rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weimar und deren Eigenbetriebe. Wir stellen uns täglich kreativ und flexibel den Herausforderungen einer modernen Stadtverwaltung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Weimar eine Stelle als

Hausmeister (m/w/d)

(Teilzeitarbeit: 35 Wochenstunden)

im Amt für Zentrale Steuerung und Digitalisierung zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 37/2022

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

1. Hausbetreuung/Gebäudeunterhaltung
 - Durchführung von kleineren Reparatur-, Werterhaltungs- und Wartungsarbeiten in und an Gebäuden
 - Meldung baulicher Schäden und Mängel an Einrichtungsgegenständen
 - Überwachung der Hausordnung, verantwortlich für die Einhaltung von Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit der Objekte
 - Bedienung und Überwachung der Haustechnik (z.B. Heizungsanlagen, Alarmanlagen, Beleuchtungstechnik, Brandmeldeanlagen und ortsveränderlicher Geräte)
 - Überwachung der Arbeiten die von Dritten in den Gebäuden ausgeführt werden
 - Einkauf von notwendigen Material und Geräten in Abstimmung mit den Objektverantwortlichen
 - Durchführung der notwendigen Wartungsarbeiten und Kontrolle der klimatechnischen Anlagen im Museumsbereich und den Archiven
 - Zusammenarbeit mit den Sicherheitsfirmen in Alarmfällen
2. Betreuung der Außenanlagen, Kehr- und Winterdienst
 - Pflege der Garten- und Außenanlagen, Beseitigung von Laub
 - Kehren der Bürgersteige, der Auf- und Zugänge zum Haus, der Hofflächen und Wege auf dem Grundstück
 - Sauberhalten der Arbeitsräume, Arbeitsflächen sowie der Arbeitsgeräte
 - Winterfestmachung einschl. Beseitigung von Schnee und Eis auf Gehwegen und Straßenabschnitten innerhalb und außerhalb von städtischen Objekten, Winterdienstbereitschaft
 - Kontrolle der Entwässerungsanlagen im Außenbereich (Entwässerungsrinnen, Fallrohre, Sandfänge)
3. Betreuung von Ausstellungen, Veranstaltungen und Beflaggung
 - Verantwortlich für Ausstellungsumbauten
 - Organisation und Bereitstellung der Bestuhlung und von Veranstaltungsmitteln
 - Bereitstellung der technischen Anlagen
 - Lagerhaltung der Veranstaltungsmittel
 - Beflaggung von Gebäuden

4. Transport-, Entsorgungs- und Fuhrparktätigkeiten
 - Fahraufträge der Stadtverwaltung Weimar aller Art
 - Durchführung von kleineren Umzügen innerhalb der Stadtverwaltung Weimar (Be- und Entladungen, Sicherung der Ladungen, Transportfahrten)
 - Entsorgung alter Möbel und des Elektroschrotts
 - Pflege- und Wartungsarbeiten im Fuhrpark

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- handwerklicher Berufsabschluss mit einer Ausbildungsdauer von weniger als 3 Jahren (es wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit den Abschlüssen einer 3jährigen Berufs-Ausbildung ebenfalls zugelassen sind)
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- engagierte, zuverlässige, verantwortungsbewusste, selbstständige Arbeitsweise in Verbindung mit durchsetzungsfähiger und belastbarer Persönlichkeit
- ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenz
- gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine Tätigkeit in einem vertrauensvollen Umfeld, geprägt von gegenseitigem Respekt und Teamgeist
- abwechslungsreiche Aufgaben, langfristige und sichere Perspektiven
- die Förderung von Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- flexible Beschäftigungsmodelle sowie eine attraktive Altersversorgung und zahlreichen Sozialleistungen

Die Eingruppierung erfolgt in der **Entgeltgruppe 4** (TVöD - VKA)

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer** bis zum **07.07.2022** (Posteingang) an die:

Stadtverwaltung Weimar
Personalabteilung
Schwanseestraße 17
99423 Weimar

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Weimar die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadtverwaltung Weimar und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Weimar nicht übernommen.

Ansprechpartnerin: Frau Schreiber, Telefon: 03643/762 330