

Wir stellen ein

Hausmeister*in (m/w/d) für den Bereich „Gebäudemanagement“

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n Hausmeister*in (m/w/d), in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, für den Bereich “Gebäudemanagement” in Ingelheim am Rhein.

Der Einsatz erfolgt überwiegend als Schulhausmeister*in (m/w/d) sowie als Springer*in (m/w/d) für die städtischen Einrichtungen, z.B. Bürgerhäuser, Kindertagesstätten. Darüber hinaus sind Abwesenheitsvertretungen und ungeplante zusätzliche Aufgaben wahrzunehmen.

Das Aufgabengebiet

- regelmäßige Kontrolle der Gebäude innen und außen sowie der technischen Anlagen (Heizung, Klima, Notbeleuchtung, Aufzug, Alarmanlage, etc.) auf Sicherheit und Schäden
- Schadensaufnahme und Veranlassung der Schadensbeseitigung
- Reparaturarbeiten und Dienstleistungen am Gebäude und den Außenanlagen
- Überwachung der Prüf- und Wartungstermine
- Überwachung externer Dienstleister bei Wartungs- und Reparaturarbeiten sowie Reinigungsdienstleistungen
- Überwachung der Verkehrssicherheit auf dem Schulgelände
- selbstständige Beschaffung von Verbrauchsmaterial
- Pflege der Einrichtungen und Außenanlagen
- Ansprechpartner für die Gebäudenutzer vor Ort
- organisatorische und technische Vorbereitung von Veranstaltungen
- monatliche Ablesung von Verbrauchszählern
- Erfassung von Gebäudedaten, mit Hilfe der CAFM Software, zur Erstellung von Raumbüchern und Planunterlagen
- Schließdienst

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem Handwerksberuf – möglichst im Bereich Haustechnik (Heizung, Sanitär oder Elektronik) oder vergleichbar
- Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- die Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten und zum Winterdienst
- die Bereitschaft zur Übernahme ggf. wechselnder Aufgaben
- PkW-Führerschein und Bereitschaft, den eigenen Pkw einzusetzen
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit und Engagement
- Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Geschicklichkeit
- eine aufgeschlossene Persönlichkeit im Umgang mit Nutzern und Besuchern

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland-Ticket als Jobticket
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis zur Entgeltgruppe 5

Falls Sie noch fachliche Fragen haben, steht Ihnen Frau Janoske, Abteilungsleitung Gebäudemanagement, unter der Telefonnummer (06132) 782-200 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der Kennziffer **60-200-24** bis zum **18.08.2024** über

www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein