

# - Stellenausschreibung -



Die Stadtverwaltung Teltow sucht für den Fachbereich Innere Verwaltung/Gebäudemanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Hausmeister (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenstunden).

### Die Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Objektbeaufsichtigung unter besonderer Beachtung der Sicherheit und Ordnung
- Überwachung der Leistungen der Gebäudereinigung (fremdvergeben)
- Sauberhaltung des Grundstücks, Sicherstellung der Anliegerpflichten
- Kontrolle der Brandschutztüren, Lüftungsklappen, Rauchmelder, Aufzugsanlagen etc.
- Bedienung der Heizungs- und der Lüftungsanlage
- Ausführung kleinerer Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten sowie von kleineren Reparaturen
- Meldung von Schäden
- Herrichten von Räumen für Veranstaltungen
- Ausführung von Schließdiensten
- Sicherstellung des Winterdienstes

### Das bringen Sie mit:

- Eine einschlägige dreijährige handwerkliche oder technische Berufsausbildung
- Gesundheitliche Eignung und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Gründlichkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Führerschein (PKW)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Abenden und Wochenenden
- Wünschenswert wären Erfahrungen im Hausmeisterdienst
- Der Besitz einer Fahrerlaubnis zum Führen von Fahrzeugen bis 7,5 Tonnen wäre von Vorteil

### Das bieten wir Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Eine Jahressonderzahlung und ein leistungsorientiertes Entgelt (LOB)
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Ein attraktives Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Vergütung erfolgt mit Entgeltgruppe 5 (TVöD).

Sofern Sie einen Abschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien) schicken Sie bitte bis zum **30.12.2022** an die

Stadtverwaltung Teltow  
- Personalstelle -  
Marktplatz 1-3, 14513 Teltow  
E-Mail: [personalstelle@teltow.de](mailto:personalstelle@teltow.de)

Die Kosten der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen einen ausreichend frankierten und adressierten A4-Rückumschlag.

Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich nur als „pdf“-Dokument entgegengenommen.