

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Weitenhagen - im Amt Landhagen - beabsichtigt, die Stelle als

Gemeindearbeiter (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Erledigung aller im kommunalen Bauhof anfallenden Tätigkeiten. Dazu gehören insbesondere:

- Pflege und Unterhaltung der kommunalen Einrichtungen, Grünflächen, Sportanlagen, Spielplätze, Verkehrsanlagen einschließlich Winterdienst; Baum- und Gewässerpflegearbeiten
- Feststellen und dokumentieren von Schäden oder Mängeln an Gebäuden, Ausstattungen, Einrichtungen und Außenanlagen
- Durchführen von kleineren Instandsetzungsarbeiten und Reparaturen
- Bedienung, Pflege und Unterhaltung der Betriebsfahrzeuge, technischen Maschinen und Geräte
- Ordnung und Sauberkeit in den gemeindlichen Anlagen (Müllentsorgung)
- Vorbereitung und Unterstützung kommunaler Veranstaltungen
- Unterstützung anderer Gemeindearbeiter im Amt Landhagen im Rahmen der Amtshilfe

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem geeigneten handwerklichen Beruf
- vielseitiges technisches sowie handwerkliches Geschick und Interesse; sichere Kenntnisse im Umgang mit Maschinen, Werkzeugen usw.
- Zuverlässigkeit, hohe Einsatzbereitschaft, selbständige Arbeitsweise, ausgeprägtes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- flexibler Einsatz, bei Bedarf auch in den Abendstunden und Wochenenden sowie im Winterdiensteinsatz auf Abruf
- Führerschein mindestens Klasse B, wünschenswert wäre Führerschein Klasse C
- weitere Qualifizierungen sind von Vorteil, z.B. Kettensägeschein

Eine weitere bzw. andere Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten. Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) bis zur Entgeltgruppe 4.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung zum Ausgleich bestehender Nachteile bevorzugt. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mindestens: Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen, insbesondere Kopie der Fahrerlaubnis, Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber) senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei mit maximal 15 MB an: medwed@amt-landhagen.de, ersatzweise auf dem Postweg an die

Gemeinde Weitenhagen
- im Amt Landhagen -
Bürgermeisterin Frau Jeske
Theodor-Körner-Straße 36
17498 Neuenkirchen

Die Bewerbungsfrist endet am 13. **Januar 2020**. Für Auskünfte und Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen der 1. Stellv. Bürgermeister Herr Zeidler unter Telefon 0151 / 12622986 gerne zur Verfügung.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen einen Monat im Fachbereich Zentrale Steuerung des Amtes Landhagen und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Die Datenschutzinformationen zum Bewerbungsverfahren können Sie auf unserer Homepage unter <https://www.landhagen.de/datenschutz/amt/datenschutz.html> einsehen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung anfallen, werden nicht von der Gemeinde Weitenhagen erstattet.

Weitenhagen, 9. Dezember 2019

gez. Jeske
Bürgermeisterin