



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 13.12.2024 veröffentlicht



### Hausmeister (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle als Hausmeister (m/w/d) befristet bis zum 31.12.2025 im Jobcenter Börde des Landkreises Börde zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Außentätigkeiten
  - Pflege- und Reinigungsarbeiten im Außenbereich
  - Winterdienst, d. h. Beräumung von Schnee und Eis, Abstumpfung der Flächen
  - Sichtkontrolle Gefahrenstellen, Beschädigungen
  - Baumüberprüfung und Dokumentation, Einleitung von Gegenmaßnahmen
  - Sammlung, Bündelung und Lagerung der unterschiedlichen Müllarten
- Tätigkeiten im Innenbereich
  - Kontrolle der Reinigungsleistung Dritter anhand des Leistungsverzeichnisses
  - Leistungsabnahme zu Grundreinigungen
  - Überprüfung der Lagerbestände (Hygienematerialien und Reinigungsmittel), ggf. Bedarfsmeldung weiterleiten
  - Reinigung von Technik-, Lager-, Heizungs- und Kellerräumen, Dachböden, Hausmeisterräumen etc.
- Instandhaltung / Instandsetzung einschließlich Sanitärbereich, Elektro, Wärme, Energiemanagement, Wartung / Inspektion
  - Wartung/Reparatur/Beschaffung im Rahmen der Dienstanweisung
  - Betreuung und Überwachung von Dritten bei Reparatur- und Bauarbeiten, ggf. Zuarbeit
  - Wartung/Pflege von Türen und Fenstern
  - Sichtkontrolle der Kälteanlagen für die IT-Serverräume
  - Sicherstellung der angemessenen Beleuchtung, inkl. Wechseln von Beleuchtungskörpern, Anmeldung von Material- und Reparaturbedarf
- Allgemeine Tätigkeiten / Sonstiges
  - Verkehrssicherungspflicht
  - Sichtkontrolle aller Sicherheits- und Rettungswegezeichen

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gerne Herr Melzer telefonisch unter 03904/7240-1534 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen

- mindestens eine abgeschlossene 2-jährige Berufsausbildung im handwerklichen oder technischen Bereich (Bau, Elektro, Klima oder Elektriker)
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1110  
Telefax: +49 3904 7240-51104

## 2. Persönliche Anforderungen

- Eigenorganisation
- Teamfähigkeit
- Soziale Kompetenz

### Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

**Entgeltgruppe:** geringfügige Beschäftigung i.H.v. 538,00 € monatlich

**Arbeitszeit:** 7,76 h / Woche

**Arbeitsort:** Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 31.12.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1110  
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)

Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling  
Amtsleiterin