



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Kommunalarbeiter (m/w/d)**

mit Hausmeistertätigkeiten in Vollzeit (39h/Wo) unbefristet zu besetzen.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Überprüfung und Wartung technischer Einrichtungen, Fenster, Türen, Sanitäreanlagen
- Gewährleistung des Energie- und Abfallmanagements
- selbständige Pflege und Erhaltungsmaßnahmen von Außenanlagen (Laubbeseitigung, Mähen, Unterhaltung und Bewässerung)
- Winterdienst auf kommunalen Straßen und Flächen
- Pflege- und Erhaltungsmaßnahmen von Spielgeräten
- kleinere allgemeine Reparaturarbeiten
- Durchführung von Transport-, Logistik- und Reinigungsarbeiten

#### **Folgende Anforderungen sollten erfüllt werden:**

- Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung in einem dem Aufgabengebiet entsprechenden Beruf mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Grundkenntnisse im Brand- und Arbeitsschutz
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit sowie soziale Kompetenz
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und selbständiges Arbeiten
- sicheres und angemessenes Auftreten im Umgang mit Bürgern
- Bereitschaft zu Wochenendarbeiten und Rufbereitschaft (z.B. Veranstaltungen und Winterdienst)
- Besitz eines gültigen Führerscheines der Klasse C1E (zwingend erforderlich)

Die Bereitschaft weitere Tätigkeiten im Rahmen der Kommunalarbeit durchzuführen sowie an Fortbildungen teilzunehmen, ist ebenso Bedingung. Eine bestehende aktive Feuerwehrtätigkeit ist wünschenswert. Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Die Eingruppierung sowie die weiteren arbeitsrechtlichen Regelungen erfolgen nach dem TVöD. Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte bis zum **16. Oktober 2024** an die

**Gemeinde Kolkwitz  
FB Hauptverwaltung  
Kennwort: Bewerbung Kommunalarbeiter  
Berliner Straße 19  
03099 Kolkwitz**

oder per Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 20 MB) an:

**[bewerbung@kolkwitz.de](mailto:bewerbung@kolkwitz.de) (als PDF Datei).**

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet wird und Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Datenschutz:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf [www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz](http://www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz) unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag

Daniela Remschel

Fachbereichsleiterin Hauptverwaltung