



Unser Gebäude und Liegenschaftsmanagement im Fachbereich 60 braucht Verstärkung.
Wir suchen

eine Reinigungskraft (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Reinigungsarbeiten, Unterhaltsreinigung und Grundreinigungsarbeiten in Gebäuden der Gemeinde Lienen mit unterschiedlichen Standorten im Gemeindegebiet
- Einhaltung der Hygiene- und Sauberkeitsstandards
- Sach- und fachgerechte Anwendung der Arbeitsmaterialien unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften
- Fachgerechte Beseitigung von Abfällen
- Ordentliche Aufbewahrung und Pflege der Arbeitsgeräte

Ihr Profil

- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft zur Arbeit in den Nachmittags- und Abendstunden
- Gründliche Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- Deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Uneingeschränkte gesundheitliche Eignung für die anfallenden Tätigkeiten

Unser Angebot

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet.

- Verlässliche Arbeitsbedingungen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 2 TVöD
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Ausdrückliches Interesse besteht an Bewerbungen von Frauen. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise) **per E-Mail an personal@lienen.de** oder an die Gemeinde Lienen, Hauptstraße 14, 49536 Lienen.

Bitte verzichten Sie bei einer schriftlichen Bewerbung auf aufwändige Bewerbungsmappen und reichen nur Kopien der Unterlagen ein.

Noch Fragen?

Dann wenden Sie sich gern an Frau Tanja Flebbe - Fachbereich Personal (05483 - 7396-30).