

Stellenausschreibung

Das Amt Schlieben sucht ab sofort

ein Mitarbeiter (m/w/d)

zur Reinigung der Büroräume, Flure, des Küchenbereiches und der sanitären Anlagen.

Ihr wöchentlicher Einsatz ist dienstags mit je 2,0 Stunden und freitags mit je 3,0 Stunden geplant. Sie übernehmen nach Absprache die Vertretung einer Mitarbeiterin bei Krankheit und Urlaub, die Reinigung im Außenbereich des Amtsgebäudes und die fachgerechte Abfallentsorgung.

Ihre Tätigkeit erfordert eine besondere Verschwiegenheit, ein entsprechendes Sauberkeits- und Hygieneempfinden, eine selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit sowie die Einhaltung der Hygiene- und Desinfektionsvorschriften.

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des TVöD/VKA in der Entgeltgruppe 1.

Ihre Bewerbung ist umgehend mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Zeugnisse) zu richten an das

*Amt Schlieben, Amtsdirektor,
Herrn Andreas Polz,
Herzberger Str. 7, in 04936 Schlieben*

oder per E-Mail an amt-schlieben@t-online.de.

Die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallenden Kosten werden von uns nicht erstattet. Bitte legen Sie den Bewerbungsunterlagen ausschließlich Kopien bei, welche zwei Monate nach Ende der Bewerbungsfrist vernichtet werden können. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur möglich, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Wir weisen auf unsere datenschutzrechtlichen Informationen unter www.amt-schlieben.de/verwaltung/rechtliches/datenschutz/ hin.