



## Magistrat der Stadt Eschborn

Die Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Verwaltungsgebäude Rathaus zwei

### ***Reinigungskräfte (m/w/d)***

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Umsetzung der Reinigungspläne nach den Hygienevorschriften in den Büroräumen, Kopierräumen, WCs, Fluren sowie den Teeküchen
- Selbstständige Planung und Umsetzung der Reinigungsarbeiten nach Absprache mit dem Hausmeister
- Fachgerechter und sorgsamer Umgang mit Reinigungsmitteln
- Einhaltung von Anwendungsvorschriften genutzter Pflegemittel
- Materialgerechte Reinigung und Pflege der Räume und des Mobiliars
- Vertretungsweise: Vorbereitung der Magistratssitzungen (eindecken) und anschließende Reinigung des Raumes

Die Arbeitszeiten liegen außerhalb der Öffnungszeiten in den Nachmittags- und Abendstunden.

#### **Unsere Anforderungen:**

- Erste Erfahrungen im Reinigungsbereich
- Fachwissen über Reinigungsmittel
- Sinn für Sauberkeit und Ordnung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit
- Verschwiegenheit
- Gute Deutschkenntnisse

Zur Stärkung des Ehrenamtes sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzen während der Arbeitszeit, wünschenswert.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Zwei unbefristet zu besetzende Teilzeitstellen mit 20,00 Stunden/Woche und mit 34,44 Stunden/Woche
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 2 TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir

bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung

- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende und im Internet unter [www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen](http://www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen) zu findenden freiwilligen Sozialleistungen

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Interesse, innerhalb der Stadtverwaltung Eschborn einen dieser abwechslungsreichen Arbeitsplätze, die selbständiges Arbeiten erfordern, zu übernehmen? Dann senden Sie bitte bis zum **25.01.2019 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** Ihre Bewerbungsunterlagen in Kopie unter Angabe der **Kennziffer 01/19**, jedoch ohne Mappen und dergleichen, an den

**Magistrat der Stadt Eschborn**  
**Fachbereich 2**  
**Zentrale Dienste**  
**-Personal/Organisation-**  
**Rathausplatz 36**  
**65760 Eschborn**

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

Unter [www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen](http://www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen) finden Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**