
Der Amtsvorsteher

Wir stellen zum nächstmöglichen Termin eine

Reinigungskraft (w/m/d)

für die Innenreinigung des Verwaltungsgebäudes ein.

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 16,5 Stunden, die sich auf fünf Tage verteilt. Die Arbeit kann montags, dienstags und donnerstags ab ca. 14:30 Uhr sowie mittwochs und freitags ab ca. 11:00 Uhr aufgenommen werden. Ansonsten besteht im Rahmen einer Gleitzeitregelung Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung, sodass die Arbeitsleistung auch am späten Nachmittag bzw. gegen Abend erbracht werden kann.

Wir suchen für die tägliche Reinigung der Büros, Flure, sonstigen Räume und der sanitären Anlagen eine freundliche und tüchtige Kraft, die sich mit einer zweiten Reinigungskraft die Aufgaben teilt.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und eine Bezahlung, die sich nach den tariflichen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) richtet. Es erwarten Sie faire Arbeitsbedingungen und ein freundliches Arbeitsklima.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns Sie kennenzulernen! Senden Sie uns bitte bis zum 17.02.2023 eine schriftliche Kurzbewerbung an den Amtsvorsteher des Amtes Oeversee, Tornschauer Str. 3/5, 24963 Tarp, gerne auch per E-Mail: personalamt@amt-oeversee.de. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Kleeberg gerne zur Verfügung, Tel. 04638 8813.

Eingangsschreiben werden nicht versandt.