

# **Stellenausschreibung**

## **Reinigungspersonal (m/w/d) für die Arbeit in der Verwaltung in der Gemeinde Amt Wachsenburg**

Die Gemeinde Amt Wachsenburg sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt einen Beschäftigten (m/w/d) in Teilzeit für die Reinigung in der Verwaltung im Amt Wachsenburg (Sitz Ichtershausen). Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach TVÖD gemäß den persönlichen Voraussetzungen.

### **Ihre Aufgabengebiete:**

Ihre Tätigkeit umfasst u.a. die Reinigungsarbeiten im gesamten Verwaltungs- und Bauhofgebäude. Sie sollten flexibel unter Einhaltung von Hygienestandards und weiterer Vorschriften Reinigungsaufgaben übernehmen können. Die Dienstzeiten befinden sich in der Regel in einem Zeitkorridor zwischen 06:00 Uhr und 15.00 Uhr (Schichtmodell).

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

### **Anforderungen an Sie:**

- abgeschlossene Berufsausbildung
- berufliche Grundkenntnisse in der Betriebsreinigung sind gern gesehen
- gepflegtes Erscheinungsbild, gute Umgangsformen
- motiviertes und zuverlässiges Arbeiten

Ihre aussagekräftigen Unterlagen (mindestens Lebenslauf mit Tätigkeitsübersicht, Zeugnis über den Berufsabschluss und Arbeitszeugnissen) richten Sie bitte an die

**Gemeinde Amt Wachsenburg**  
**Erfurter Straße 42**  
**99334 Amt Wachsenburg**

oder per E-Mail an:  
**info@amt-wachsenburg.de**

Bewerbungsschluss ist der **31.03.2021**.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen  
Christina Gerstenhauer  
Sachbearbeiterin im Fachbereich III Zentrale Dienste  
Tel. 03628-911225

Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugt Berücksichtigung.

Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu

nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst.

Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüber hinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen, die nicht berücksichtigt wurden, ordnungsgemäß vernichtet.

Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Gemeinde und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigungsfähiger Bewerber/innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.

gez. Uwe Möller  
Bürgermeister