



Magistrat der Stadt Eschborn

Die durch das Hessische Innenministerium als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ anerkannte Stadtverwaltung Eschborn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für ihren dem Fachbereich Planen und Bauen zugeordneten städtischen **Bauhof** einen

### **Mitarbeiter (w/m/d) für den Bereich Straßenreinigung**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Reinigung öffentlicher Verkehrsflächen zu Fuß und mit dem Fahrrad (Wege, Plätze, Parkanlagen reinigen, Hundekoteimer und Papierkörbe leeren, Hundekottütenspender nachfüllen)
- Entsorgung illegaler Müllablagerungen mittels Kleintransporter
- Mitarbeit beim Winterdienst
- Mitwirkung bei städtischen Veranstaltungen (bspw. Auf- und Abbau von Bühnen)

#### **Unsere Anforderungen:**

- Durch Arbeitszeugnisse/-bescheinigungen nachgewiesene Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenfeld (v. a. Reinigung und Winterdienst), vorzugsweise in einem Bau- oder Betriebshof oder in einer ähnlichen Einrichtung
- Gesundheitliche Eignung für die körperliche Arbeit im Freien bei jeder Witterung
- Führerschein Klasse B (alt Klasse 3)
- Bereitschaft zur Ableistung von Arbeitszeit auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (z. B. in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen)
- Selbstständiges Arbeiten
- Höfliches Auftreten
- Sicheres Kommunizieren in der deutschen Sprache

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

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

- Eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle (39,00 Stunden/Woche); es besteht die Möglichkeit, auch in einem Teilzeitarbeitsverhältnis beschäftigt zu werden, soweit dem im Einzelfall keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 3 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 freiwilligen Sozialleistungen (z. B. Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance sowie zur Gesundheitsförderung, kostenfreies RMV-JobTicket Premium, Übernahme Kinderbetreuungskosten bis zu einer Höhe von max. 250,00 € monatlich je Kind auf Basis des § 3 Nr. 33 EStG, vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung zu den unterschiedlichsten Themenbereichen und zusätzliche Gratifikationen bei Zugehörigkeits-Jubiläen zur Stadt Eschborn); mehr dazu finden Sie auch im Internet unter [www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen](http://www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen)

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.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122>.

Welche Vorteile Ihnen die Registrierung bringt, erfahren Sie unter [https://interamt.de/cms/Hilfe/101\\_Hilfe\\_Arbeitnehmer\\_Registrieren.html](https://interamt.de/cms/Hilfe/101_Hilfe_Arbeitnehmer_Registrieren.html).

Sollten Sie bereits als Nutzer (m/w/d) angemeldet sein, verwenden Sie bitte Ihre Login-Daten.

Alternativ können Sie selbstverständlich gerne auch nach wie vor Ihre Bewerbungsunterlagen, jedoch ohne Mappen und dergleichen, bis zum **11.03.2022 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** unter Angabe der Kennziffer **07/22** postalisch an den

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

senden. 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!**