

Stellenausschreibung



Die Gemeindeverwaltung Crottendorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Freibad in Crottendorf eine/n

Fachangestellte für Bäderbetriebe (m/w/d).

Zu besetzen ist eine zunächst befristete Stelle in Vollzeit oder Teilzeit.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- ***Fachangestellter für Bäderbetriebe (April bis Oktober)***
 - Beaufsichtigung des Badebetriebes
 - Technische und organisatorische Betreuung des Freibades
 - Verantwortung für die Sicherheit der Badegäste
 - Kontrolle, Wartung und Steuerung sowie Pflege und Reinigung/ Desinfektion der technischen Anlagen einschl. der Überwachung der Wasserqualität
 - Verwaltungs- und Serviceaufgaben, z.B. Kasse und Abrechnung
 - Reinigungsarbeiten am und im Schwimmbecken
 - Wartung und Pflege des Außengeländes

- ***optional: Bauhofmitarbeiter (November bis März)***
 - Weiterbeschäftigung im Winterhalbjahr im Bauhof
 - Allgemeine Bauhofaufgaben in Unterhaltung und Pflege der kommunalen Liegenschaften
 - Durchführung Winterdienst

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Bäderbetriebe oder vergleichbare Qualifikation
- Rettungsschwimmabzeichen Silber und aktueller Erste-Hilfe-Nachweis
- Fundierte fachliche und technische Kenntnisse und Fertigkeiten
- Bereitschaft für Dienste an Wochenenden und Feiertagen
- Hohes Maß an Eigeninitiative sowie Flexibilität hinsichtlich unterschiedlicher Arbeitsaufgaben
- eine gewissenhafte, strukturierte, zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise
- Dienstleistungs- und serviceorientiertes Arbeiten
- Ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei Einstellung (§30a I Nr. 2 BZRG)
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld.

- Die wöchentliche Arbeitszeit kann in Vollzeit oder Teilzeit gestaltet werden.
- Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).
- Eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie Wochenend- und Feiertagszuschläge.
- Fahrradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schriftlich an:

**Gemeindeverwaltung Crottendorf, Personalmanagement,
Annaberger Straße 230 C, 09474 Crottendorf**

oder per E-Mail an (eine PDF-Datei): **personalamt@crottendorf.de**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Reißmann Tel.: 037344/765-34.

Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierter Rückumschlags. Auf Bewerbungseingangsbestätigungen wird verzichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 lt. a DS-GVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.