



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Sterley (Kreis Herzogtum Lauenburg) sucht zum 01.11.2021 eine/n

Gemeindearbeiter/in m/w/d

Aufgabenschwerpunkte:

- Grünflächen- und Sportplatzpflege einschließlich Baum-, Gehölz- und Heckenschnitt
- Straßen und Wegereinigungsarbeiten
- Instandsetzungsarbeiten und Hausmeistertätigkeiten in gemeindlichen Gebäuden und Liegenschaften
- Durchführen von Transportleistungen (z.B. Entsorgungsfahrten anfallender Materialien)
- Kontrolle, Pflege und Wartung aller Werkzeuge, Geräte und Maschinen
- Winterdienst im Rahmen des Bereitschaftsdienstes
- Gehweg- und Straßenreparaturen einschließlich kleinerer Pflaster- und Tiefbauarbeiten
- lfd. Überwachung der SW- und RW-Kanäle und der Abwasserpumpwerke
- Betreuung der Kläranlage
- Bereitschaftsdienst für die Abwasseranlagen
- Spielplätze / Spielgeräte
- Ungezieferbekämpfung
- Betreuung von gemeindlichen Veranstaltungen (Absperrungen, Ver- und Entsorgung, Auf- und Abbau)

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise in einem handwerklichen, landschaftspflegerischen oder baufachlichen Beruf
- Erfahrungen im Garten- und Landschaftsbau
- Handwerkliches Geschick
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- wirtschaftliches und kostenbewusstes Handeln
- persönliches und fachliches Engagement
- freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Führerschein der Klasse T (C wäre wünschenswert)
- Motorsägenschein ist wünschenswert
- Bereitschaft, auch in den Abendstunden, an Feiertagen und am Wochenende bei Bedarf sowie im Winterdienst tätig zu sein
- Wünschenswert ist ein Wohnsitz in der Gemeinde sowie die Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Rahmen einer unbefristeten Anstellung in Vollzeit
- Eingruppierung je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD

Fachliche Fragen beantwortet gerne Frau Bürgermeisterin Ariane Redepenning, Tel.: 0177/5197571 oder per Mail: redepenning@sterley.eu

Personalrechtliche Fragen beantwortet gerne Herr Ratje, Tel.: 04541/8002-23 oder per Mail: ratje@amt-lauenburgische-seen.de

Die Gemeinde Sterley setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie Schwerbehinderten gleichgestellte Personen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeit, dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen und üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenlose Übersicht über den beruflichen Werdegang mit Nachweisen der bisherigen Tätigkeiten) bis zum 01.03.2021.

Die Bewerbung richten Sie bitte an die Gemeinde Sterley, Bürgermeisterin Ariane Redepenning, Roggenkamp 2a, 23883 Sterley

HINWEISE: Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen als lose Blätter in einem DIN A4 Umschlag ein. Onlinebewerbungen bitte nur mit einem Anhang als PDF-Dateityp versenden. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.