



## HANSESTADT LÜNEBURG Der Oberbürgermeister

Die Hansestadt Lüneburg sucht im Fachbereich Gebäudewirtschaft im Bereich Rechnungswesen, Controlling und Service zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter (m/w/d) für Reinigungskontrollen**

in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden. Der Einsatz findet überwiegend vormittags in der Zeit von 07:00 – 11:00 Uhr statt.

Lüneburg ist das wirtschaftliche und kulturelle Oberzentrum Nordostniedersachsens mit einer Bevölkerung von rund 78.000 Menschen. Die Stadt liegt in reizvoller Umgebung am Rande der Lüneburger Heide. Es bestehen günstige Verkehrsverbindungen zu den Großstädten Hamburg und Hannover. Lüneburg besitzt eine Universität, verfügt über Schulen aller Systeme und bietet moderne Sport- und Freizeitstätten sowie zahlreiche kulturelle Einrichtungen.

Die Hansestadt Lüneburg beschäftigt derzeit ca. 1.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und versteht sich als moderner Dienstleister für seine Einwohnerinnen und Einwohner, möchte sich dementsprechend stetig fortentwickeln und sucht daher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die diesen Anspruch überzeugend verkörpern und sich gern für die Belange der Stadtverwaltung engagieren wollen.

Die Hansestadt Lüneburg verwaltet insgesamt 18 Schulliegenschaften mit dazugehörigen Sporthallen sowie diversen Horteinrichtungen im Stadtgebiet. Die Reinigung dieser Gebäude wird überwiegend von externen Reinigungsfirmen durchgeführt. Schwerpunktmäßig gehört die Kontrolle dieser Schulliegenschaften zu Ihrem Aufgabenfeld. Darüber hinaus können auch weitere Gebäude wie Stadtteilhäuser, Verwaltungsbereiche oder Gemeinschaftsunterkünfte für Asylbewerber hinzukommen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Überwachung der Reinigungsabläufe,
- Durchführung von Ergebnis- und Qualitätskontrollen,
- Dokumentation von Reinigungsmängeln,
- Teilnahme an Klärungsgesprächen mit den Dienstleistern und
- Überprüfung von Raumbüchern sowie Mitwirkung bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen.

Sie unterstützen das städtische Reinigungsmanagement und vertreten in den jeweiligen Liegenschaften die Stadt als Auftraggeber gegenüber den externen Reinigungsunternehmen. Die beauftragten Leistungen sind zu kontrollieren und zu dokumentieren. Etwaige Reinigungsmängel sind zu melden,

damit umgehend Nachbesserungen erfolgen können.

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossene Ausbildung im Gebäudereinigungssektor oder eine langjährige Berufserfahrung im Reinigungsgewerbe mit Aufsichtsfunktionen,
- gute deutsche Sprachkenntnisse,
- einfache PC-Kenntnisse, wie das Verschicken von E-Mails mit Dateianhängen und
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit.

Erforderlich ist die Fahrerlaubnis B (oder alt Klasse 3) und ein eigenes Fahrzeug, das für dienstliche Zwecke eingesetzt werden kann. Der Wohnsitz sollte in Lüneburg bzw. der näheren Umgebung liegen.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD.

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einer wachsenden Stadtverwaltung,
- als Trägerin des FaMi-Siegels eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie flexible Arbeitszeiten,
- Entwicklungsmöglichkeiten durch fachspezifische und fachübergreifende Fortbildungen sowie betriebliches Gesundheitsmanagement,
- eine geregelte, der Aufgabenwahrnehmung entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.

Die Hansestadt Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ein. Da die Hansestadt Lüneburg sich die Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt hat, werden diese besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **26.04.2019** mit aussagefähigen Unterlagen an die

**Hansestadt Lüneburg, Bereich Personalservice  
Am Ochsenmarkt 1, 21335 Lüneburg  
Kennwort: Reinigungskontrolle**

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail, zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB), unter der Adresse [bewerbungen@stadt.lueneburg.de](mailto:bewerbungen@stadt.lueneburg.de) an die Hansestadt Lüneburg senden. Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen frankierten Rückumschlag beilegen. Bitte geben Sie als Betreff Ihren Namen und das Kennwort an.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen aus dem Bereich Rechnungswesen, Controlling und Service Frau Lucht, Tel. 04131 309-3481 oder Frau Bohnsack, Tel. 04131 309-3946, gern zur Verfügung.