

Die Gemeinde Gaiberg (ca. 2.400 Einwohner) hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die **unbefristete** Stelle als

Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bauhof

zu besetzen.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Instandhaltung, Instandsetzung, Wartung, Pflege und Unterhaltung der gemeindeeigenen Liegenschaften und Einrichtungen, wie z.B. der öffentlichen Straßen, Wege und Plätze, Gebäude, Freizeit- und Sportanlagen, Spielplätze und Grünanlagen
- Landschafts-, Gewässer- und Gehölzpflege
- Winterdienst
- Unterstützung bei Veranstaltungen

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten. Bei der beschriebenen Stelle setzen wir generell die Bereitschaft voraus, die Arbeitszeit an den betrieblichen Belangen zu orientieren, d.h. ein Arbeitseinsatz ist auch in den frühen Morgenstunden, an Abenden sowie an Wochenenden möglich.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene handwerkliche Ausbildung,
- gesundheitliche Eignung sowie körperliche Belastbarkeit, um die o.g. Tätigkeiten uneingeschränkt ausführen zu können,
- handwerkliches und technisches Verständnis für Fahrzeuge, Maschinen und Geräte,
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft, bei allen Wetterlagen im Freien zu arbeiten,
- Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern,
- selbständige und sorgfältige Arbeitsweise,
- Führerschein der Klasse B / C1E, T wäre von Vorteil,
- Wünschenswert wäre ein abgeschlossener Grundkurs Motorsäge oder AS-Baum 1 oder/und Erfahrung in der Baumkontrolle,
- Bereitschaft sich zusätzliches Wissen und Fähigkeiten anzueignen (bspw. über Fortbildungen)

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz,
- Weiterbildungsmöglichkeiten,
- die üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst
- Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVÖD). Die Vergütung erfolgt nach TVÖD Entgeltgruppe 5 mit Einstufung nach den persönlichen Voraussetzungen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) finden Beachtung.

Interessiert?

Dann erwarten wir Ihre aussagefähige Bewerbung bis **spätestens 28. Februar 2023** an:

**Gemeindeverwaltung Gaiberg, Postfach 11 61, 69251 Gaiberg oder
per Mail an service@gaiberg.de**

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung keine Originale bei, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet. Bitte beachten Sie auch, dass Ihnen keine Bestätigung über den Eingang Ihrer Bewerbung übersendet wird.

Für Rückfragen steht Ihnen Hauptamtsleiterin Frau Grabenbauer, Tel. 06223/9501-25, E-Mail: grabenbauer@gaiberg.de gerne zur Verfügung.