

Objektbetreuung (62.24.11)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum nächstmöglichen Termin für unseren Fachdienst 62 – Gebäudewirtschaft und Grundstücksverkehr als Objektbetreuer*in. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Auf Grund der Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes ist die Vollzeitstelle grundsätzlich in Teilzeit besetzbar.

Ihre Aufgaben:

- Bestellung und Verteilung von Reinigungsmaterial
- Organisation von Vertretungen der Reinigungskräfte im Urlaubs- und Krankheitsfalle
- Überwachung und Kontrolle der Fremdreinigung
- Kontrolle der Reinigung
- Organisation der Grundreinigung
- Einarbeitung von neuen Reinigungskräften und Vertretungskräften
- Umsetzung fachgerechter Reinigungs- und Hygienetechnik
- Belehrung der Reinigungskräfte im Umgang mit Gefahrenstoffen (Betriebsanweisungen)
- Soforteinsatz bei Verunreinigungen

Ihr Profil:

- die erfolgreiche Teilnahme an einem Objektleiter*innen-Lehrgang im
- Reinigungshandwerk oder eine mindestens gleichwertige Qualifikation oder die Bereitschaft an einem entsprechenden Lehrgang teilzunehmen
- PC-Grundkenntnisse
- Führerschein Klasse B (alte Klasse 3).
- Sie verfügen über interkulturelle Kompetenz.
- Sie zeichnet Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten aus.
- Sie verfügen über Genderkompetenz und sind bereit, die Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern gemäß den Grundsätzen des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes umzusetzen.

Zum Erreichen der einzelnen Objekte wird ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt.

Wir erwarten daher eine aufgeschlossene, teamfähige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative sowie transkulturellen Erfahrungen.

Wir bieten Ihnen als zuverlässiger und familienfreundlicher Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes u. a. folgende Tarif- und Sozialleistungen:

- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 4 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.
- Für Tarifbeschäftigte eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und Leistungsentgelt sowie die für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge
- Einen interessanten, verantwortungsvollen und zukunftsweisend angelegten Aufgabenbereich
- Freuen Sie sich darüber hinaus auf:
- Eine sichere Perspektive in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis bei einer öffentlichen Arbeitgeberin
- Ein Job-Ticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (mit Mitnahmemöglichkeit für Begleitperson und Kindern nach 19 Uhr und ganztags an Samstagen, Sonn- und Feiertagen)
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten und ein vielfältiges Fortbildungsjournal
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Gesundheitskursen und Sporttagen
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Unser Selbstverständnis:

Die Universitätsstadt Marburg als Arbeitgeberin versteht sich als zukunftsorientierte Verwaltung. Mit unseren rund 1.800 Beschäftigten erbringen wir eine Vielzahl von bürgernahen Dienstleistungen. Dabei orientieren wir uns an rechtsstaatlichem Handeln, sozialer Verantwortung, Gleichheit, Fairness, Neutralität und Toleranz.

Bei uns gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir freuen uns sehr, wenn sich Personen aller Nationalitäten von unserem Angebot angesprochen fühlen und sich bei uns bewerben.

Die Stadtverwaltung Marburg strebt an, den Frauenanteil in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Die so erworbenen Erfahrungen und Fähigkeiten können ggf. im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

So können Sie sich bewerben:

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt haben und Sie die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, reichen Sie uns bitte **bis spätestens 03.03.2025** Ihre Online-Bewerbung über den Button „Jetzt online bewerben“ unterhalb dieses Ausschreibungstextes mit den maßgeblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere

Qualifikationsnachweise, Zeugnisse) ein. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im pdf-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Sie können sich bis zur oben genannten Frist auch schriftlich bei uns unter Angabe der Kennzahl **62.24.11** bewerben. Bitte reichen Sie hier die oben genannten Unterlagen ausschließlich in Kopie ein, da diese im Falle einer Absage nicht zurückgesandt werden. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an den

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

Kennzahl 62.24.11

35035 Marburg

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf! Ansprechpersonen für Sie sind:

für fachliche Fragen zur Tätigkeit:

Frau Kröpelin

Telefon: 06421 201 – 6200

E-Mail: antje.kroepelin@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachbereich/ Fachdienst 62

35035 Marburg

für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Aras

Telefon: 06421 201-1134

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

35035 Marburg

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!