

# **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Im Amt für Organisation und Digitalisierung ist in nächster Zeit eine Stelle als

## **Mitarbeiter/in für Hausmeisteraufgaben (m/w/d)**

Entgeltgruppe 5 TVöD, Betriebsrente,  
Vollzeit / Teilzeitfähig mit mind. 34 Std./Woche

zu besetzen.

Zu den **Stellenaufgaben** gehören die Unterstützung des Hausmeisterteams im Rathaus, insbesondere die Betreuung der städtischen Verwaltungsgebäude und Veranstaltungen.

**Voraussetzungen** für die Übertragung der Stelle sind

- eine abgeschlossene handwerkliche / technische Ausbildung (idealerweise aus dem Bereich der Haustechnik – Fachbereiche Elektro, Heizung oder Sanitär)
- ein höfliches, sichereres und freundliches Auftreten
- uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit
- der Besitz der Führerscheinklasse B
- Bereitschaft zur Leistung von Dienst zu ungünstigen Zeiten – Wohnortnähe zum Dienstort sind von Vorteil

### **Wir bieten**

- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz
- eine Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und vermögenswirksame Leistungen
- eine arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- bezahlte Freistellung an Heilig Abend und Silvester
- einen Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- Fahrradleasing
- ein umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug

Bewerbungen können **bis spätestens 16.03.2025** eingereicht werden an:  
*Stadt Memmingen, Personalamt, Marktplatz 1, 87700 Memmingen*

oder im **pdf-Format**

per Email an  
*personalamt@memmingen.de*

per Datentransfer über  
*datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt*

Für Fragen zur Beschäftigung wenden Sie sich bitte an Herrn Wiest (Tel. 08331/850-294). Fachliche Informationen erhalten Sie bei Frau Schröck (Tel. 08331/850-285).

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz in besonderem Maße zu erfüllen.