



Die Kolleg\*innen der Gemeindeverwaltung Ahrensböck suchen Verstärkung für ihr engagiertes Team. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt soll die Stelle

**einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiter (m/w/d) für den Betriebshof**

besetzt werden.

Bei den zu besetzenden Stellen handelt es sich um unbefristete Stelle im Umfang von jeweils durchschnittlich 39 Wochenstunden (Vollzeit).

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:**

- Pflege der Außenanlagen an Gebäuden
- Winterdienst
- Straßen- und Wegeunterhaltung
- Auf- und Abbau bei Veranstaltungen
- Unterhaltung der Grünflächen, des Straßenbegleitgrüns und der Bäume
- Unterhaltung der Spielplätze

**Änderungen in den Aufgabenschwerpunkten bleiben vorbehalten.**

**Ihre Qualifikation:**

- abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung mit gutem technischem Verständnis wäre vom Vorteil
- verantwortungsbewusstes Handeln
- Einsatzfreude und persönliches Engagement
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- organisatorisches Geschick
- zeitliche Flexibilität (z. B. Arbeitseinsätze in den Abendstunden oder am Wochenende)
- Führerscheinklassen B, BE, C1, C1E
- mehrjährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
- Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wäre wünschenswert

**Wir bieten:**

- einen unbefristeten Arbeitsplatz
- eine Vergütung bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis EG 5 TVöD
- eine zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- die Möglichkeit einer Entgeltumwandlung

Die Gemeinde Ahrensböök setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein und ist bestrebt, in ihrem Bereich die Beschäftigungsquote von Frauen weiter zu erhöhen. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Rika Kleingarn unter der Rufnummer (04525) 495-142 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **16.12.2022** an den Bürgermeister der Gemeinde Ahrensböök, Poststraße 1, 23623 Ahrensböök. Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an [bewerbung@ahrensboek.de](mailto:bewerbung@ahrensboek.de).

Online-Bewerbungen richten Sie bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an [bewerbung@ahrensboek.de](mailto:bewerbung@ahrensboek.de). Die PDF-Datei sollte die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

**Hinweise:**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass aus verwaltungstechnischen Gründen keine Eingangsbestätigungen versendet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt, andernfalls vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten und somit auch Reisekosten werden nicht erstattet.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DGSVO) werden berücksichtigt. Ihre persönlichen Daten als Bewerber\*in (w/m/d) werden gemäß den europäischen und deutschen gesetzgeberischen Bestimmungen erhoben und gegenüber dem Team Personal, der Leitung des Teambereiches Planung, Bauservice, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Personalrat offengelegt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

gez.  
Andreas Zimmermann  
Bürgermeister