



Stadtverwaltung der Großen Kreisstadt Zittau
- Referat Personal und Organisation -

Öffentliche Ausschreibung

Die Große Kreisstadt Zittau liegt im Herzen Europas am Dreiländereck Deutschland, Tschechien und Polen. Mittelständische Unternehmen, zwei Hochschulen sowie zahlreiche Freizeit-, Kultur- und Sportangebote charakterisieren die Lebensqualität der Stadt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sind zwei Stellen

**Mitarbeiter Sportstätten (m/w/d)
in Vollzeit
unbefristet zu besetzen.**

Ihre Kernaufgaben umfassen u.a. folgende Aufgabenbereiche:

- Grünflächenpflege/Pflege der Sportanlagen
 - Organisation und Durchführung der Rasenpflege, Mäharbeiten, Unkrautbeseitigung, Baumschutzmaßnahmen und Baumpflege
 - Anlagenvorbereitung wie bspw. Rasenlinierung für Wettkämpfe und Spiele
 - Winterdienst und Laubbeseitigung
- Kontrolltätigkeiten bezüglich Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit
 - Gewährleistung der Sauberkeit, Sicherheit und Ordnung in den Sportanlagen sowie der zugehörigen Plätze
 - Schließdienste
 - Kontrolle und Einhaltung der Hallenordnung, Brandschutzbestimmungen und von Verträgen mit Dienstleistern
- Absicherung von Sportveranstaltungen, Schulsport und Vereinssport
 - Vorbereitung und Absicherung von Sportfesten, Sportveranstaltungen und sonstiger Veranstaltungen in den Sportanlagen
 - Gewährleistung der Benutzbarkeit bzw. Beispielbarkeit der Sportanlagen und der dazugehörigen Plätze
- Instandhaltung/Reparaturen
 - Durchführen von Kleinstreparaturen, Malerarbeiten, Instandsetzungsarbeiten, Wartungsarbeiten in den Sportanlagen,
 - Wartung von Arbeitsgeräten, Technik, Spiel- und Sportgeräten usw.
- Überwachung Heizungs-, Sanitär- und Energieanlagen
 - Bedienung und Kontrolle der Heizungsanlage nach entsprechenden Bedienvorschriften
 - Erfassen der Zählerstände
 - Durchsetzung/Umsetzung von Energiesparmaßnahmen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung und Erfahrung in einem handwerklichen und körperlich geprägten Beruf mit Berufserfahrung, vorzugsweise Gärtner in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau
- Erfahrungen mit Bürgerkontakt wünschenswert
- PC-Kenntnisse wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Aufgabenerfüllung auch am Wochenende und außerhalb der regulären Arbeitszeiten bei Veranstaltungen
- freundliches und sicheres Auftreten

Wir suchen für diese abwechslungsreiche Tätigkeit eine engagierte, teamfähige, kommunikative und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit sicherem Auftreten und Verhandlungsgeschick.

Wir bieten:

- attraktive Aufgaben in einem vielseitigen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld
- als öffentlicher Arbeitgeber die Sicherheiten des Tarifvertrages TVöD mit Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit 39 Std./Woche und 30 Tagen Urlaub
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 5 der Entgeltordnung des TVöD (VKA)
- Gleitzeitregelungen und ein hohes Maß an Flexibilität bei der Arbeitsgestaltung
- stete Weiterbildung im Rahmen Ihrer Erfordernisse
- Jobticket

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige, vollständige und lückenlose Bewerbung insbesondere mit Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf sowie mit Kopien von Ausbildungsnachweisen/ Berufsabschlüssen, qualifizierten Arbeits- bzw. Dienstzeugnissen, Beurteilungen und Referenzen richten Sie bitte **bis zum 02.06.2024** (Fristwahrung durch Post-/E-Mail-Eingang) an die folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zittau
Referat Personal und Organisation
Markt 1
02763 Zittau

oder elektronisch an: personal@zittau.de.

Bei Onlinebewerbungen bitten wir darauf zu achten, dass die Bewerbungsunterlagen in einem zusammenhängenden PDF-Dokument gesendet werden und das Datenvolumen auf max. 10 MB zu begrenzen ist.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können.

B. Kratzer
Leiterin Referat Personal und Organisation