



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Schulhausmeister*innen zur Abwesenheitsvertretung an Gießener Schulen

 **Schulverwaltungsamt**

 **Befristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 7 TVöD**

 **27.04.2025**

Es handelt sich um zwei befristete Vollzeitstellen, die für die Dauer der Abwesenheit der/ des Stelleninhaber*innen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, vorerst für die Dauer von drei Monaten, zu besetzen sind. Eine Verlängerung der Abwesenheitsvertretungen wird in Aussicht gestellt.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt, inklusive Bereitschaftszeiten, 45 Stunden und 30 Minuten.

Das Aufgabengebiet beinhaltet die Hausmeistertätigkeiten an den Schulen der Universitätsstadt Gießen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Hausmeisterliche Betreuung der Schulgebäude,
- umfassende Betreuung der verschiedenen Anlagen der Schulgebäude (Gebäudeleittechnik, Sicherheitslichtanlage, Elektro-Akustik-Anlage, Brandmeldezentrale, Lüftungsanlagen, Heizungssteuerung und weitere, sowie Kontrolle und Überwachung inkl. Störfallmanagement),
- Kontrolle der Funktionsfähigkeit der vorhandenen technischen Anlagen,
- Wartungs- und Reparaturmanagement inkl. kleiner Reparaturarbeiten
- Fachaufsicht und Kontrolle des Reinigungspersonal sowie Abnahme und Kontrolle der Reinigung von Fremdfirmen,
- Winterdienst,
- Räum- und Entsorgungsarbeiten.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem handwerklichen Beruf als Elektriker*in, als Elektroniker*in, als Anlagenmechaniker*in Sanitär-, Heizungs-, Klimatechnik, als Schreiner*in, als Tischler*in, als Maler*in- und Lackierer*in oder eine zeitnah bevorstehende Abschlussprüfung in einem der genannten Berufe,
- Kenntnisse der Gebäudebetreuung oder Gebäudeleit- und Haustechnik ist von Vorteil,
- Kenntnisse der Funktionsabläufe von Brandmeldeanlagen sowie Steuerungsanlagen von Lüftungen ist von Vorteil,
- Berufserfahrung als Schulhausmeister*in oder Hausmeister*in ist von Vorteil,
- engagierte, kooperative und eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- Bereitschaft, auch zu ungünstigen Zeiten und an Wochenenden zu arbeiten,
- handwerkliches Geschick,
- uneingeschränkte körperliche Einsatzfähigkeit,
- hohe Kooperationsfähigkeit im Umgang mit externen Dienstleistern und Firmen, Mitarbeiter*innen aus den verschiedenen Fachämtern und den Reinigungskräften,
- Teamfähigkeit,
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- MS-Office-Kenntnisse,
- Vielfaltskompetenz ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstrad-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27. April 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Sandra Müller** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-1029** zur Verfügung.