

Stellenausschreibung für die Gemeinde Frauendorf

Die Gemeinde Frauendorf schreibt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **unbefristete Stelle**
als

Mitarbeiter Bauhof (m/w/d) mit **35 Wochenstunden** aus.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- aktive Mitarbeit bei der Bewirtschaftung und Unterhaltung der kommunalen Infrastruktur (wie z.B. Straßen, Wege, Grünflächen, Friedhof, kommunale Gebäude und Spielplätze sowie technische Anlagen)
- Tätigkeiten zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sauberkeit und Überwachung des ordnungsgemäßen Zustandes in der Gemeinde
- Ausführen von Pflegemaßnahmen, u. a. Gehölzrückschnitt und Mäharbeiten, Abfall- und Laubentsorgung, Säubern von Grünanlagen und Spielplatzpflege
- Ausführung von Baumpflegearbeiten, Verkehrssicherungsschnitten, Freischneidearbeiten
- Reparatur-, Instandsetzungs- sowie Werterhaltungsarbeiten
- Bedienung und Wartung vorhandener Fahrzeuge, Maschinen, Geräte und Ausrüstungen
- Ermittlung für Ersatz- und Neubeschaffungen von Fahrzeug- und Gerätereparaturen sowie Beschaffung von Material- und Arbeitsmitteln
- Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht
- Organisation, Ausführung und Absicherung des maschinellen sowie manuellen Winterdienstes mit Rufbereitschaft (auch an Sonn- und Feiertagen)
- Unterstützung von kulturellen Veranstaltungen und Festen, welche durch die Gemeinde unterstützt und veranstaltet werden

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Was Sie mitbringen sollten:

- eine erfolgreich abgeschlossene, mindestens zweijährige Ausbildung in einem handwerklichen Beruf oder eine vergleichbare technische Qualifikation
- Führerschein der Klassen B, BE, L (bitte Nachweis beifügen)
- Führerschein der Klassen C1, C1E wünschenswert
- Bedienberechtigungen für Motorkettensägen und Erfahrung im Umgang mit Freischneider
- wünschenswerte Kenntnisse in Baum- und Gehölzpflege, Arbeiten auf der Hubarbeitsbühne
- handwerkliches Geschick und gutes technisches sowie wirtschaftliches Verständnis
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der Regelarbeitszeit, einschließlich möglicher Wochenend-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr (wünschenswert)
- volle körperliche Belastbarkeit für die Erledigung oben genannten Aufgaben
- Höhentauglichkeit
- eigenverantwortliche, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- bürgerfreundliches und serviceorientiertes Auftreten

Ihre Vorteile bei uns:

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem standortsicheren Arbeitsplatz
- bei Vorliegen der erforderlichen persönlichen Qualifikation, Erfahrung und Fähigkeit erfolgt die Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 4 TVöD-VKA
- die Übernahme der Erfahrungsstufe bei einem Wechsel aus einem TVöD Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr plus 24.12. und 31.12. mit bezahlter Freistellung
- regelmäßige Tarifsteigerungen mit zusätzlichen Entgeltanreizen, wie z. B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

Wie wir zusammenkommen:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse, Nachweise etc.) bis zum **14.09.2025** an:

Amt Ortrand

Kennwort: Mitarbeiter Bauhof Frauendorf

Altmarkt 1

01990 Ortrand

Elektronische Bewerbungen richten Sie bitte an: **bewerbung@amt-ortrand.de**, zusammengefasst als ein PDF-Dokument. Bitte beachten Sie, dass andere Dateiformen nicht entgegengenommen werden können und Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Stuckatz unter 035755/ 605-224 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ortrand, 25.08.2025

gez. Niko Gebel

Amtsleiter

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Jegliche Kosten und sonstige Auslagen die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, andernfalls kann eine postalische Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Bestätigungen über den Eingang der Bewerbungsunterlagen werden nicht erteilt.

Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Internetseite unter www.amt-ortrand.de/verwaltung/informieren/stellenangebote.