

---

# Stellenausschreibung

---

**für**

## **Minijob Hausmeister (m/w)**

Die Stadt Gräfenhainichen sucht für unser Hauswirtschaftsteam Unterstützung rund um die Bewirtschaftung und Erhaltung der Kinderkrippe „Zwergenland“ (8 Stunden wöchentlich, an 2 Wochentagen).

**Erwartet wird:**

- handwerkliche Ausbildung
- Berufserfahrung
- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- strukturiert und zuverlässig
- zeitlich flexibel (wenn notwendig)
- schnelle Auffassungsgabe
- teamfähig
- gute Umgangsformen

**Voraussetzungen:**

- Erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG (zur Vorlage bei einer Behörde)

Für Rückfragen in fachlicher und in personalrechtlicher Hinsicht steht Ihnen Frau Lindner (Tel. 034953 35745) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf sind bis zum 29.09.2017 zu richten an:

Personalamt  
Stadt Gräfenhainichen  
Markt 1  
06773 Gräfenhainichen

oder

per E-Mail an: [personalbuero@graefenhainichen.de](mailto:personalbuero@graefenhainichen.de)

---

# Stellenausschreibung

---

## **für Minijob auf Abruf als Hauswirtschaftler/in**

Die Stadt Gräfenhainichen sucht ab 01.01.2018 Unterstützung bei der Versorgung der zu betreuenden Kinder in unseren Kindertagesstätten im Ortsteil Zschornewitz.

Es handelt sich hierbei um eine Aushilfstätigkeit zur Absicherung von Urlaub und Krankheit für den Hauswirtschaftsbereich der Einrichtungen. Der Einsatz erfolgt auf Abruf, bei Urlaub in der Regel planbar. Für Krankheitsausfälle ist ein zeitnahe unplanbarer Abruf unvermeidlich.

### **Erwartet werden:**

- gute hauswirtschaftliche Kenntnisse
- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- strukturiert und zuverlässig
- zeitlich flexibel
- schnelle Auffassungsgabe
- gute Umgangsformen

### **Voraussetzungen:**

- Gesundheitsausweis
- Erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG (zur Vorlage bei einer Behörde)

Für Rückfragen in fachlicher und in personalrechtlicher Hinsicht steht Ihnen Frau Lindner (Tel. 034953 35745) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf sind bis zum 06.10.2017 zu richten an:

Personalamt  
Stadt Gräfenhainichen  
Markt 1  
06773 Gräfenhainichen

oder

per E-Mail an: [personalbuero@graefenhainichen.de](mailto:personalbuero@graefenhainichen.de)

Stellenausschreibung-Stellenausschreibung-Stellenausschreibung

## Stellenausschreibung

Zur Besetzung einer Stelle im Schulsekretariat der Grundschule im OT Zschornewitz suchen wir zum **15.01.2018**

**eine/n Mitarbeiter/in in Teilzeit (30 Std./Wo.)**

### Ihre Aufgaben:

Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben, insbesondere

- Registratur- und Postverkehr, Telefon, Terminorganisation
- Erledigung der Korrespondenz
- Auskunftserteilung, Aktenverwaltung
- Schülerangelegenheiten
- Kassen- und Rechnungswesen
- Materialbeschaffung und -verwaltung

### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem Beruf der Bürokommunikation oder vergleichbarer geeigneter Ausbildung
- Berufserfahrung in Sekretariat und/oder Verwaltung
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office
- eine hohe Sozialkompetenz und gute kommunikative Fähigkeiten,
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude und Verantwortungsbewusstsein
- die Inanspruchnahme des Erholungsurlaubs während der unterrichtsfreien Zeiten

### Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach den Vorschriften des TVöD VKA Entgeltgruppe 4
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Senden Sie uns diese mit den üblichen Unterlagen bis zum **13.10.2017 um 12:00 Uhr** an die

**Stadt Gräfenhainichen, Personalmanagement, Markt 1, 06772 Gräfenhainichen**

oder alternativ als PDF-Dokument per Email an: [personalbuero@graefenhainichen.de](mailto:personalbuero@graefenhainichen.de)

Der Bürgermeister

Veröffentlichung: 26.09.2017