

Stellenausschreibung

Das Amt Mittleres Nordfriesland sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Reinigungskraft (m/w/d)

in einem unbefristeten Teilzeit-Arbeitsverhältnis (6,0 Stunden/ Woche) **für das Sozialzentrum Mittleres Nordfriesland in Breklum** im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung.

Die Vergütung erfolgt gemäß TVöD in der Entgeltgruppe 2.

Das Amt Mittleres Nordfriesland versteht sich als moderner Dienstleister und vertritt in diesem Zusammenhang 18 amtsangehörige Gemeinden, die amtsfreie Gemeinde Reußenköge und die Stadt Bredstedt mit insgesamt mehr als 22.000 Einwohner:inne:n sowie einen gemeinsamen Schulverband und mehrere Zweckverbände.

Mehr Wissenswertes über das Amt Mittleres Nordfriesland finden Sie auch im Internet unter www.amnf.de.

Der Einsatzort ist das Sozialzentrum in Breklum. Die Arbeitsleistung wird in der Regel dienstags und donnerstags am Nachmittag von ca. 16:00 bis ca. 19:00 Uhr erbracht. Änderungen bleiben vorbehalten.

Gesucht wird eine zuverlässige, teamfähige und flexible Persönlichkeit. Erfahrungen im Bereich Reinigung sind wünschenswert.

Geboten werden:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit,
- ein anspruchsvoller, moderner und krisensicherer Arbeitsplatz,
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie z.B. Zusatzversorgung und Gesundheitsschutz,
- die Möglichkeit zum Fahrradleasing.

Das Amt identifiziert sich mit den Zielen des allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes. Wir freuen uns insbesondere auch über Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes finden besondere Beachtung. Schwerbehinderte Bewerber:innen [m/w/d] werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.



Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen sowie ggf. eine Auflistung Ihrer bisherigen Tätigkeiten unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins **bis zum 01.07.2024** an das:

**Amt Mittleres Nordfriesland
Personalabteilung
Theodor-Storm-Str. 2
25821 Bredstedt
Bewerbung: Reinigung Sozialzentrum**

oder senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail **ausschließlich im PDF-Format, möglichst in einer zusammenhängenden Datei** an:

Bewerbung@amnf.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass auf den Versand von Eingangsbestätigungen verzichtet wird. Bitte beachten Sie, dass eine Rücksendung von Unterlagen und Bewerbungsmappen nur erfolgt, wenn Sie einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag beifügen. Zu unserer Entlastung bitten wir Sie, von der Zusendung von Bewerbungsmappen abzusehen und mit der Bewerbung **ausschließlich Kopien in einfacher gehefteter** Form einzureichen.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen bzw. Reisekosten zu Vorstellungs-/ Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.

Für allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen die Personalabteilung unter der Telefonnummer 0 46 71 / 91 92-45 bzw. -152 sehr gerne zur Verfügung.

Für inhaltliche Fragen zur Tätigkeit ist auch Herr Jacobsen unter der Durchwahl -41 jederzeit ansprechbar.

Bitte beachten Sie im Hinblick auf die Verwendung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren unsere Datenschutzhinweise unter www.amnf.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**Amt Mittleres Nordfriesland
– Die Amtsdirektorin –**

