

Stellenausschreibung

GELSENDIENSTE ist der zentrale Anbieter kommunaler Dienstleistungen in Gelsenkirchen. Als „eigenbetriebsähnliche Einrichtung“ der Stadt Gelsenkirchen bietet GELSENDIENSTE den Bürgerinnen und Bürgern wie auch Gewerbetreibenden ein breites Spektrum moderner Dienstleistungen an:

- Abfallentsorgung für Privatpersonen und Unternehmen
- Pflege des Gelsenkirchener Stadtbildes
- Saisonale Laubsammlung
- Winterdienst auf Straßen und Wegen in Gelsenkirchen
- Planung und Unterhaltung der städtischen Grünanlagen und Friedhöfe
- Reinigung von kommunalen Dienstgebäuden
- Ausbildungsbetrieb für den Garten- und Landschaftsbau
- Fahrdienst für die Stadtverwaltung Gelsenkirchen
- Zentralwerkstatt für städtische Dienstfahrzeuge

Weitere Informationen über GELSENDIENSTE finden Sie unter www.gelsendienste.de.

Bei GELSENDIENSTE, im Bereich TS-S (Stadtbildpflege/Straßenreinigung) und TA (Abfallentsorgung), sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für zwei Jahre, drei Stellen als

Kraftfahrer/-in (w/m/d)*

zu besetzen.

Der Einsatz erfolgt im halbjährlichen Wechsel jeweils für sechs Monate im Bereich der Stadtbildpflege/Straßenreinigung und anschließend für sechs Monate im Bereich der Abfallentsorgung.

Aufgabengebiet:

Im Bereich der Stadtbildpflege

- Fahren, bedienen, warten und pflegen von Groß- und Kleinkehrmaschinen, Kehricht- und Abfallsammelwagen, Müllpressfahrzeugen, Wasserwagen, Radladern, Groß- und Kleinstreuern, Geräteträgern, Kleinmaschinen und weiterer im Bereich der Straßenreinigung und des Winterdienstes eingesetzter Fahrzeuge und LKW
- Durchführung von maschineller und manueller Flächen- und Rinnenreinigung, Leerung von Papierkörben, Müllbehältern, Laubentfernung und sonstiger im Bereich der Straßenreinigung anfallenden Arbeiten
- Maschinelle und manuelle Wildkrautbekämpfung
- Mitwirkung im Winterdienst und anderen anfallenden Notdiensten (Sondereinsätzen)
- Mitarbeit bei Reinigungsarbeiten vor und nach Sonderveranstaltungen
- Mitwirkung bei sonstigen im Bereich der Straßenreinigung anfallenden Arbeiten

*Im Folgenden werden alle Geschlechter angesprochen.

Personal- und Sozialwesen
Gelsenkirchen, 20.08.2020

- Erstellen von Arbeitsnachweisen, Bedienung von Telematiksystemen

Im Bereich der Abfallentsorgung

- Abfuhr von Restmüll, Sperrmüll, Altpapier, Bioabfall und Elektrogroßgeräten
- Fahren von Abroll- und Absetzcontainer
- Fahrer- sowie Ladetätigkeiten

Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Berufskraftfahrer/-in
- Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse CE (ehemals Klasse 2) sowie die beschleunigte Grundqualifikation nach dem Berufskraftfahrerqualifizierungsgesetz
- Ein hohes technisches Interesse für den Einsatz von Fahrzeugen, Maschinen und Geräten im Bereich der Straßenreinigung und der Stadtbildpflege werden erwartet
- Die Erfahrung im Umgang mit Wechselcontainern ist wünschenswert
- Aufgrund der körperlichen Belastung ist ein guter Gesundheitszustand und körperliche Fitness nötig
- Keine gesundheitlichen Einschränkungen (wie z. B. Allergien, Heuschnupfen etc.) hinsichtlich des Umgangs mit Bioabfällen
- Guter Teamgeist, Spaß an der Aufgabe, hohes Engagement und Aufgeschlossenheit sowie ein freundlicher Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Vorausgesetzt wird die Bereitschaft zu saison- oder witterungsbedingter Flexibilität und zur Übernahme von Rufbereitschaften. Erwartet werden zudem die Bereitschaft zur Arbeit im Schichtdienst auch in den Nachtstunden, an Wochenenden und Feiertagen sowie die Erbringung von Überstunden und Mehrarbeit bei Sonderaufgaben und Winterdiensten außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und die Bereitschaft sich umfangreiche, detaillierte Ortskenntnisse anzueignen setzen wir voraus
- Interesse an fortlaufenden Qualifizierungen und Weiterbildungen

Wir bieten Ihnen:

- Eine wertschätzende Zusammenarbeit und Kommunikation sowie ausgezeichnete Rahmenbedingungen, wie z. B. eine sehr moderne Arbeitsplatzausstattung und ein angenehmes Arbeitsklima
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Tarifbestimmungen für den öffentlichen Dienst
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine intensive und professionelle Einarbeitung und eine damit verbundene regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen, wie z. B. eine Jahressonderzahlung und eine leistungsorientierte Bezahlung

Personal- und Sozialwesen
Gelsenkirchen, 20.08.2020

- Betriebliche Altersvorsorge
- VRR-Firmenticket zu vergünstigten Preisen
- Sie verfügen über einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche

Bei den ausgeschriebenen Stellen handelt es sich jeweils um eine Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden. Im Rahmen des Jobsharings sind die Stellen grundsätzlich teilzeitfähig. Der Einsatz richtet sich dienstplanmäßig nach den betrieblichen Erfordernissen.

Die betrieblichen Arbeitszeiten beginnen je nach Jahreszeit zwischen 6:00 und 7:00 Uhr. Der Einsatz im Winterdienst erfolgt im Schichtdienst. Die Bereitschaft zur saison- oder witterungsbedingten Flexibilität wird daher vorausgesetzt.

Das Einsatzgebiet ist das gesamte Stadtgebiet von Gelsenkirchen. Der Dienst beginnt üblicherweise am Betriebshof Adenauerallee oder Wickingstraße. Im Rahmen organisatorischer Veränderungen kann der Arbeitsplatz ggfls. auch in ein anderes Betriebsgebäude verlegt werden.

Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 6 des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden gemäß des Landesgleichstellungsgesetzes NRW und des Frauenförderplans der Stadtverwaltung Gelsenkirchen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist - je nach Art der Behinderung - auch für Schwerbehinderte geeignet.

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bei GELSENDIENSTE gehört der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte für den Bereich der Abfallentsorgung an Frau Rosemeyer GD-TA unter der Rufnummer 954-4245 und für den Bereich der Stadtbildpflege/Straßenreinigung an Herrn Stegner GD-TS unter der Rufnummer 954-4305.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 19.09.2020 an:

Personal- und Sozialwesen
Gelsenkirchen, 20.08.2020

GELSENDIENSTE
-Personal- und Sozialwesen-
Ebertstraße 30
45879 Gelsenkirchen
E-Mail: bewerbung@gelsendienste.de

Wir weisen darauf hin, dass nach Fristablauf eingehende Bewerbungen beim Stellenbesetzungsverfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass im Bewerbungsprozess Daten erhoben und verarbeitet werden. Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Artikel 13 DSGVO erhalten Sie im nachfolgend aufgeführten Link: www.gelsendienste.de/bewerberdatenschutz