

Zur Ergänzung unseres Teams in der Abteilung Hochbau und Liegenschaften suchen wir per 1. April 2019 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Saalwart/in Gemeindesaal 100%**

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Operative Führung des Gemeindesaals gemäss den Vorgaben
- Betreuung der Gäste bei Saalreservationen (Übergabe, Abnahme, Kontrollen und Sorgfaltpflicht)
- Ansprechpartner für Nutzer der Anlage und Sicherstellung der organisatorischen Abläufe
- Baulicher und betrieblicher Gebäudeunterhalt und Reparaturen sowie Störungsbehebungen an den haustechnischen Anlagen
- Reinigung und Unterhalt von Gemeindesaal und Aussenanlagen
- Organisation und Durchführung Hauptreinigung
- Überwachung der gesamten Infrastruktur
- Zusammenarbeit mit der Liegenschaftsbewirtschafterin

### **Ihr Profil**

- Handwerkliche oder technische Berufslehre, von Vorteil im Bereich Fachmann Betriebsunterhalt EFZ mit Weiterbildung zum Hauswart FA oder Bereitschaft diese zu erlangen
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Hauswartung
- Erfahrung mit Elektromedien
- Kenntnisse der Haustechnik
- Eigeninitiative, zuverlässige und verschwiegene Person mit gepflegten Umgangsformen
- Kommunikationsfähigkeit, ausgeglichener Charakter, Verständnis und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Nutzern der Anlage
- Selbstständige und speditiv Arbeitsweise
- Bereitschaft und Flexibilität für Pikettdienst
- Führerschein Kat. B
- Einwandfreie Deutschkenntnisse
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Wohnsitz idealerweise in Hombrechtikon oder nähere Umgebung

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Moderne Arbeitsinstrumente

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Sara Krauer, Liegenschaftsbewirtschafterin, Tel. 055 254 92 34 gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Foto an die Gemeindeverwaltung Hombrechtikon, Personaldienste, Feldbachstrasse 12, 8634 Hombrechtikon, oder per Mail an: [kanzlei@hombrechtikon.ch](mailto:kanzlei@hombrechtikon.ch).