

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

Stellvertreter/in Saalwart/in Gemeindesaal 60%-70% mit zusätzlichen Aufgaben

Ihr Aufgabengebiet

- Betreuung der Gäste bei Saalreservationen (Übergabe, Abnahme, Kontrollen und Sorgfaltspflicht)
- Baulicher und betrieblicher Gebäudeunterhalt und Reparaturen sowie Störungsbehebungen an den haustechnischen Anlagen
- Reinigung und Unterhalt von Gemeindesaal und Aussenanlagen

Ihr Profil

- Handwerkliche oder technische Berufslehre
- Berufserfahrung in der Hauswartung von Vorteil
- 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 speditive 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.