



Ev.-Luth. Diakonenhaus Moritzburg e.V.

Für die Leitung des Bereichs Hausmeisterei und Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter.

Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere die Organisation und Sicherstellung der Aufgaben im Bereich Hausmeisterei, Haustechnik, Gebäudemanagement sowie Liegenschaftsverwaltung unter Beachtung der jeweiligen Anforderungen aus den verschiedenen rechtlichen Vorgaben und aus den unterschiedlichen Abteilungen am Diakonenhaus.

Wir wünschen uns von Ihnen

- einen anerkannten Berufsabschluss in einem handwerklichen / technischen Beruf,
- anwendungsbereite Kenntnisse und Erfahrungen, möglichst auch entsprechende Weiterbildungen zur Arbeitssicherheit, Gebäude- und Regeltechnik und / oder Haus- und Grundstücksverwaltung,
- Erfahrungen in der Anleitung (z.B. Koordination von Praktikanten),
- sicheren Umgang bei der Einweisung oder Arbeitsorganisation mit Firmen und Partnern,
- Teamfähigkeit, Flexibilität und kommunikative Fähigkeiten,
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Einfühlungsvermögen,
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen des Diakonenhauses als kirchliche und diakonische Einrichtung.

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet,
- ein Anstellungsverhältnis mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %, das entspricht 40 Arbeitsstunden je Woche,
- eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie in Sachsen (AVR) mit 29 Tagen Jahresurlaub und Sonderzahlungen,
- eine betriebliche Altersvorsorge (EZVK),
- Mitgestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten,
- die Mitarbeit in einem motivierten Team.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 31.01.2019 an die folgende Anschrift:

Ev.-Luth. Diakonenhaus Moritzburg
z.H. Herrn Jens Knechtel
Schlossallee 4, 01469 Moritzburg

E-Mail: jens.knechtel@diakonenhaus-moritzburg.de

Wir freuen uns auf Ihr Interesse und Ihre Bewerbung.