

Wir suchen zum 1. Januar 2022 einen:

➔ Mitarbeiter Stadthalle (m/w/d)

Die Stelle umfasst 20,0 Std./ Woche (befristet für 1 Jahr)

Wenn Sie im Team unserer bürger- und familienfreundlichen Verwaltung mitwirken möchten, könnten Sie für uns die richtige Persönlichkeit sein.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Nachbereitung der Veranstaltungssäle
- Aufsicht bei Veranstaltungen
- Hausmeistertätigkeiten
- Durchführung von Hilfstätigkeiten und von haustechnischen und technischen Aufgaben in der Stadthalle

Wir bieten:

- Möglichkeiten zur Weiterbildung (intern & extern)
- betriebliche Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung
- kurze Entscheidungswege, eigenverantwortliches Arbeiten
- betriebliche Angebote zur Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm)
- Arbeitsplatz in zentraler Lage und gut erreichbar, vielfältige Einkaufsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe

Ihr Profil:

- handwerkliche Fähigkeiten im Rahmen einer Ausbildung oder beruflichen Tätigkeit
- physische Belastbarkeit (Heben von Lasten, häufig stehende Tätigkeit)
- psychische Belastbarkeit (Konzentrationsfähigkeit auch an langen Arbeitstagen, schnelle Anpassungsfähigkeit an wechselnde Aufgaben bei Veranstaltungen)
- Bereitschaft zu veranstaltungsspezifischer unregelmäßiger Arbeit auch an Wochenende und Feiertagen
- Bereitschaft, Urlaub ausschließlich außerhalb der Veranstaltungszeiträume zu nehmen, sofern erforderlich

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 3 TVÖD zugeordnet und zunächst auf ein Jahr befristet. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Anwesenheitszeiten müssen durch die technische Leitung flexibel koordiniert werden können. Eine anschließende unbefristete Einstellung ist nicht ausgeschlossen.

Gerne steht Ihnen für Rückfragen der Leiter der Veranstaltungsstätten des Eigenbetriebes Kultur, Tourismus und Stadtmarketing, Herr Pöhnert, unter der Telefonnummer (0581) 800-6383 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien sowie Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis spätestens zum 31. Oktober 2021 an:

Hansestadt Uelzen, Fachbereich Organisation und Personal, Herzogenplatz 2, 29525 Uelzen oder per Mail an personal@stadt.uelzen.de (Anlagen im pdf-Format)

Weitere Informationen zur Hansestadt Uelzen erhalten Sie unter www.hansestadt-uelzen.de.

