



## Stellenausschreibung

Der Kommunale Servicebetrieb (KSP) ist ein Eigenbetrieb der Stadt Pinneberg mit insgesamt ca. 170 Mitarbeiter\*innen. Zu den Kernaufgaben des KSP gehören das Gebäudemanagement, die Unterhaltung aller städtischen Gebäude und Grünflächen einschließlich Sportanlagen, Waldungen, Kinderspielplätzen und sonstige Erholungseinrichtungen, das Bestattungs- und Friedhofswesen, die Straßenunterhaltung und -reinigung.

Der Kommunale Servicebetrieb der Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Mitarbeiter\*in für die Qualitätskontrolle im Reinigungsbereich (m/w/d)** (unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 6 TVöD)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Planung, Koordination und Optimierung der Vorgänge im Reinigungsbetrieb
- tägliche Kontrolle der Reinigungsleistung der Fremdfirmen
- Dokumentation im Qualitätsmanagement
- Beurteilung der Leistung und Veranlassen der Konsequenzen
- Entwicklung von Vorschlägen zur Verbesserung der Reinigungssituation
- Schnittstelle zur Schulleitung und Hausmeister\*innen
- Reinigungsschadenaufnahme und Beurteilung
- Überwachung und Abwicklung von Sonder-, Grund-, Unterhaltungs- und Glasreinigung

#### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Führerscheinklasse B
- ggf. ein ausreichender Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern (für nach dem 31.12.1970 geborene Personen)

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Objektleitung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Reinigung

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

#### **Unser Angebot:**

- Entgeltgruppe 6 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024\_25** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **05.05.2024** an [bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de](mailto:bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de) oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die kaufmännische Leitung, Frau Dittmann (Tel. 04101/211-5100), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Bronisz vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1202).