

Das **Amt Breitenburg** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Reinigungskraft (m/w/d)
als Urlaubs- und Krankheitsvertretung
(EG 1 TVöD-VKA)**



Der Einsatz erfolgt nach Bedarf und in Teilzeit (15 Std./Wo. oder 6 Std./Wo.).

Das Amt Breitenburg versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb und steht seinen 8.700 Einwohnerinnen und Einwohnern als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung. Es werden insgesamt 11 amtsangehörige Gemeinden, ein Zweckverband sowie ein Schulverband betreut.

IHRE AUFGABEN

- Durchführung aller typischen Reinigungsarbeiten im Amtsgebäude

IHR PROFIL

- Flexibilität
- Bereitschaft auch bei kurzfristigem Bedarf einzuspringen
- Hilfsbereitschaft und Teamfähigkeit
- selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten

WIR BIETEN IHNEN

- eine befristete Einstellung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung
- Das Arbeitsverhältnis ist bis zum 31.12.2027 befristet. Es besteht ggf. die Möglichkeit der Entfristung.
- Betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 1 TVöD
- Der Einsatz erfolgt nach Bedarf als Urlaubs- und Krankheitsvertretung. Die Arbeitszeit variiert zwischen 6 Std./Wo. und 15 Std./Wo. und ist überwiegend in den Nachmittags- bzw. Abendstunden zu leisten.

Wir sind bestrebt, die betrieblichen Strukturen und Prozesse sowie die Betriebsatmosphäre für die Mitarbeiter/innen gesundheitsförderlich zu gestalten. Betriebliches Gesundheitsmanagement wird bei uns deshalb großgeschrieben.

Eine Gleichstellung der Mitarbeiter/innen beim Amt Breitenburg ist obligatorisch. Daher begrüßen wir Bewerbungen aller Geschlechter ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Die Vorgaben des SGB IX, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sowie des Gleichstellungsgesetzes werden berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 10.05.2026**

an die Amtsvorsteherin des Amtes Breitenburg, Osterholz 5 in
25524 Breitenburg, gern per E-Mail an personalamt@amt-breitenburg.de.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass keine Kosten im Zusammenhang mit der
Bewerbung erstattet werden.

Kontakt bei Fragen zum Auswahlverfahren

Personalamt

Maggie Steege

Tel.: 04828 990 45, E-Mail: maggie.steege@amt-breitenburg.de