

Seit mehr als 10 Jahren betreut die VLW-Gebäudeservice GmbH, ein 100 %-iges Tochterunternehmen der Vereinigten Leipziger Wohnungsgenossenschaft eG, Wohnungsbestände mit mehr als 8.000 Wohnungen in Leipzig und Umgebung. Mit über 50 gewerblichen Beschäftigten führen wir Hauswarttätigkeiten und Reinigungsleistungen auf Grundstücken sowie in Gebäuden und Wohnungen für unsere Auftraggeber aus.

Im Zentrum unseres Handelns steht der Servicegedanke - insbesondere für die Nutzer und Mieter der Wohnungen in den betreuten Objekten.

Für die kompetente Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Mitarbeiter Kleinreparaturen (m/w/d)

Wir bieten

- eine sichere sozialversicherungspflichtige Vollzeitbeschäftigung bei 40 Wochenstunden in der Regel von Montag bis Freitag
- die Perspektive einer unbefristeten Beschäftigung
- eine faire Bezahlung in Verbindung mit in vereinbarter Zeit leistbaren Aufgaben
- ein seriöses Arbeitsumfeld, inklusive Bereitstellung sämtlicher KFZ- und Reinigungstechnik, Arbeitskleidung sowie Kommunikationstechnik durch das Unternehmen zur dienstlichen Nutzung
- flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung betrieblicher Belange

Aufgabenbeschreibung

Der Arbeitnehmer wird als Hauswarthelfer mit dem trinkwasserverordnungskonformen Spülen von Teilen der Trinkwasseranlage in den Betreuungsobjekten des Arbeitgebers nach Maßgabe des folgenden beauftragt.

Die Betreuungsobjekte bzw. Wohnungen, in denen der Arbeitnehmer die Tätigkeiten auszuführen hat, sind Gegenstand einer monatlichen Auftragsliste, welche dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber übergeben wird.

Die arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeiten sind im Einzelnen:

(a) Das Spülen der Trinkwasseranlage an den Entnahmestellen in Küchen und Bädern.

(b) Das Spülen soll in allen in der Auftragsliste gegenständlichen Wohnungen im wöchentlichen Turnus erfolgen. Dabei hat der Arbeitnehmer darauf zu achten, dass der Spülvorgang im Abstand von mindestens 5 bzw. höchstens 9 Kalendertagen erfolgt.

(c) Abweichend von Buchstabe (b) soll das Spülen in allen in der Auftragsliste gegenständlichen Wohnungen am Ende eines Steigstranges im 72-Stunden-Turnus erfolgen. Dabei hat der Arbeitnehmer darauf zu achten, dass der Spülvorgang im Abstand von mindestens 48 Stunden bzw. höchstens 96 Stunden erfolgt.

(d) Das Spülen beinhaltet

da) die Entnahme von Kalt- und Warmwasser an jeder Entnahmestelle in jeder in der Auftragsliste gegenständlichen Wohnung.

db) die Entnahme von Kaltwasser für ca. 30 Sekunden, bzw. solange, bis das Kaltwasser merklich kühler wird.

dc) die Entnahme von Warmwasser für ca. 30 Sekunden, bzw. solange, bis das Warmwasser keine Eintrübungen oder Färbungen mehr aufweist.

(e) Der Arbeitnehmer ist zur Dokumentation und Zeichnung jedes Spülvorganges in jeder einzelnen Wohnung unter Verwendung der vom Arbeitgeber überlassenen Auftragsliste verpflichtet. Diese Auftragsliste ist vom Arbeitnehmer bis zum 6. Werktag eines Monats für den Vormonat an den Arbeitgeber zu übergeben.

(f) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, unverzüglich Meldung an den Arbeitgeber zu erstatten, wenn in auf der Auftragsliste gegenständlichen Wohnungen wegen technischen oder hygienischen Mängeln an der Haustechnik ein wie geschuldetes Spülen nicht möglich ist.

Für den Fall, dass die nach vorstehender Ziffer 1. geschuldeten Tätigkeiten die nach § 2 des Arbeitsvertrages geschuldete Arbeitszeit nicht in Anspruch nehmen, vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer die Ausführung folgender Tätigkeiten.

Kontrollpflichten und Verkehrssicherheit

- Sicherung der Flucht- und Rettungswege
- Sicherung der gemeinschaftlichen Flächen
- Regelmäßige Gangbarhaltung der allgemein genutzten Türen
- Regelmäßige Reinigung der Abflüsse in den Kellern
- Notfall- und Bereitschaftsdienst während der Arbeitszeit
- Kontrolle von Feuerlöschgeräten wo vorhanden und sonstiger Sicherheitseinrichtungen
- Durchführung von Kontrollen zur Wahrung der Verkehrssicherungspflichten
- Sicherung der Hausordnung

Hausreinigung

- Hausreinigung im vereinbarten Umfang

Außenbereich

- Rasenmähd (nach Bedarf), Schnittgut entsorgen
- Laubentfernung von Vegetationsflächen (nach Bedarf), einschl. Entsorgung (nach Bedarf)
- Rabatten, Beete, Staudenflächen auflockern und formen (nach Bedarf)
- Gehölzflächen, Hecken und Baumscheiben auflockern (nach Bedarf)
- Heckenschnitt (nach Bedarf), Schnittgut entsorgen (nach Bedarf)
- Solitärgehölze und Gruppen bis 4m Höhe schneiden (nach Bedarf), Schnittgut entsorgen
- Unrat aus den Gartenflächen beseitigen, auf gepflegten Gesamtzustand achten
- Containerplätze kehren (nach Bedarf)
- Reinigung der Hauszugänge (einschließlich Treppenaufgänge) und Hof wöchentlich
- Kontrolle auf durchgeführte Reinigung der Gehwege (Stadtreinigung)

Winterdienst

- Winterdienst nach Satzung
- Wiederaufnahme Streugut

Verwaltungstätigkeiten und allgemeine Wartungs- und Reparaturmaßnahmen

- Verteilung der Geschäftspost
- Abhaltung von Mietersprechstunden: Di. 16:45-17:45 / Do. 7:00 – 08:00 Uhr
- Kontaktpflege zum Genossenschaftler / Mieter
- Meldung von Schäden, Gefahren und besonderen Vorkommnissen
- Allgemeine Wartungs- und Reparaturmaßnahmen, Kleinreparaturen
- Verbrauchsabhängige Messgeräte an den haustechnischen Anlagen ablesen
- Leerwohnungen (wöchentliche Kontrolle der Betriebssicherheit)

Unser Verhaltenskodex:

- Unsere Mitarbeiter verhalten sich als Beauftragte des Arbeitgebers gegenüber dem Auftraggeber und dessen Vertragspartnern stets höflich und zuvorkommend.
- Unsere Mitarbeiter behandeln Wahrnehmungen über das Privatleben und aus der Privatsphäre der Personen, in deren Umfeld sie ihre Aufgaben erfüllen, stets diskret und geben diese nicht an Dritte weiter.
- Unsere Mitarbeiter engagieren sich für das Wohl der Bewohner in den Wohnanlagen und respektieren deren Meinung.

STELLENAUSSCHREIBUNG



Wir erwarten u. a.:

- Berufserfahrung in handwerklichen und praktischen Berufen
- den Besitz eines in Deutschland gültigen Führerscheines Klasse B
- Flexibilität und Belastbarkeit im Rahmen der vereinbarten Arbeitszeit von 40 Wochenstunden
- Identifikation mit den Leitlinien der Unternehmenskultur
- serviceorientiertes und kundenfreundliches Auftreten
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Sozialkompetenz

Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe des frühestmöglichen Arbeitsbeginns senden Sie bitte an die VLW-Gebäudeservice GmbH, Frau Susan Hildebrand (Telefon 0341 246 34 17), Hartzstraße 2 in 04129 Leipzig oder per Mail an hildebrand@vlw-gebaeudeservice.com.