

## Anlage 1 – Langform für Internetveröffentlichung (Repro Stadt Münster)



Münster in Westfalen  
muenster.de



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für das Amt für Immobilienmanagement.

### **Reinigungskräfte (m/w/d) für wechselnde Einsatzorte**

Im Amt für Immobilienmanagement vertreten Sie die städtischen Reinigungskräfte in Urlaubs- und Krankheitsfällen. Der Einsatz erfolgt daher flexibel in den verschiedenen Verwaltungsgebäuden, Schulen oder sonstigen städtischen Einrichtungen überwiegend im Innenstadtbereich.

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung im Umfang von mindestens 20 bis zu 35 Stunden wöchentlich. Die Einstellung erfolgt befristet, in der Regel zunächst für 2 Jahre, zum Teil aber auch unbefristet. Eine Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis, dann auch in einem festen Revier, wird bei entsprechender Eignung angestrebt.

Die Beschäftigung dort erfolgt grundsätzlich in einer 5-Tage-Woche (4 bis zu 7 Stunden täglich). Evt. geleistete Mehrarbeitsstunden werden vergütet. In einigen wenigen Vertretungsfällen kann der Einsatz aber auch in einer 6-Tage-Woche erfolgen.

Für den Fall, dass kein Vertretungsbedarf besteht, erfolgt der Einsatz als Unterstützung der vorhandenen Reinigungskräfte zum Beispiel um stark frequentierte Bereiche aufzuarbeiten.

Die Tätigkeit wird nach Entgeltgruppe 02 TVöD NRW vergütet. Dies entspricht einem Stundenlohn von mind. 12,52 € brutto. Dieser Betrag kann je nach beruflicher Erfahrung noch höher ausfallen. Zusätzlich wird eine einmalige Jahressonderzahlung von 79,51% vom Monatsgehalt gewährt.

Weitere Zusatzleistungen sind:

- leistungsorientierte Bezahlung im Rahmen des TVöD,
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen,
- Gestellung von Arbeitskleidung und persönlicher Arbeitsschutzausstattung,
- betriebliche Altersversorgung sowie
- 30 Tage Erholungsurlaub.

Was Sie von der Stadt Münster als Ihrem Arbeitgeber erwarten können:

- Arbeiten in Münster für Münster
- Familienfreundliche flexible Einsatzzeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit der Nutzung eines vergünstigten Jobtickets für den öffentlichen Personennahverkehr für Ihren Weg zur Arbeit (Firmen-Abo).
- Das Betriebliche Gesundheitsmanagement steht allen Mitarbeiter/-innen mit einem umfassenden Informationsangebot und zahlreichen Aktionen zur Verfügung.
- Schwerbehinderte Mitarbeiter/-innen werden in der beruflichen Eingliederung durch die städtische Inklusionsvereinbarung zusätzlich gefördert.
- Möglichkeit der Teilnahme an Angeboten der Betriebssportgemeinschaft, die vielfältige Angebote zur körperlichen Aktivität bietet.
- Möglichkeit der Teilnahme an Angeboten des auf die Belange der Mitarbeiter/-innen abgestimmten städtischen Fortbildungsprogramms.

Für die Tätigkeit ist eine entsprechende körperliche Fitness sowie zeitliche Flexibilität erforderlich. Sie werden in der Regel jeweils freitags vom Amt für Immobilienmanagement informiert, in welchem Objekt bzw. Revier Sie in der folgenden Woche eingesetzt werden.

Die Stadt Münster fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Astrid Leifeld vom Personal- und Organisationsamt (Tel. 02 51/4 92-1118, E-Mail: [Leifeld@stadt-muenster.de](mailto:Leifeld@stadt-muenster.de)) zur Verfügung.

Wenn Sie Interesse haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte **auf dem Postweg** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 70-010/20** an:

**Stadt Münster**  
**Der Oberbürgermeister**  
**Personal- und Organisationsamt**  
**Frau Astrid Leifeld**  
**48127 Münster**