

Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!

Die Stadtverwaltung Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als 113.330 Bürgerinnen und Bürger. Als eine der größten Arbeitgeberinnen der Region vertrauen wir dabei auf die Kompetenzen unserer rund 2.400 Mitarbeitenden, die mit Engagement die Stadt Koblenz mitgestalten und besonders machen. Unterstützen Sie uns dabei.

Das Sport- und Bäderamt der Stadtverwaltung Koblenz sucht für die Freibadsaison 2021 (01.04.2021 – 31.10.2021) mehrere

Rettungsschwimmer (w/m/d)
(Vollzeit / befristet)

Ihr Aufgabengebiet:

- Aufsicht und Überwachung des gesamten Badebetriebes
- Erste Hilfeleistung bei Unfällen jeglicher Art sowie die Durchführung von Maßnahmen zur Reanimation
- Verantwortung für die Einhaltung der Haus- und Badeordnung
- Mithilfe im Rahmen des Schwimmunterrichts
- Durchführung von Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten, inklusive des Setzens des Schwimmbeckenbodensaugers
- Pflege der Außenanlagen (Rasenpflege, allgemeine Grünschnittarbeiten, Pflege der Blumenbeete)
- Durchführung kleinerer Instandsetzungsarbeiten (Reparatur – und Wartungsarbeiten an Gerätschaften, Beseitigung von Unfallgefahren)

Ihr Anforderungsprofil:

- Mindestalter von 18 Jahren
- Gültiges Deutsches Rettungsschwimmabzeichen in Silber
- Gültigen Nachweis einer 8 Doppelstunden umfassenden Ausbildung in Erster Hilfe und in der Herz-Lungen-Wiederbelebung nach der UVV „Erste Hilfe“
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Hohe Motivation und Engagement sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- Zuvorkommender und freundlicher Umgang mit Badegästen (w/m/d) aller Altersklassen
- Es gilt die 6-Tage-Woche, Dienst an Sonn- und Feiertagen sowie die Bereitschaft, über die übliche wöchentliche Arbeitszeit hinaus zu arbeiten, wird vorausgesetzt

Unser Angebot:

- Es handelt sich um befristete Vollzeitstellen für den Zeitraum vom 01.04.2021 bis zum 31.10.2021. Die Eingruppierung und das Beschäftigungsverhältnis richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD/ VKA). Die Eingruppierung erfolgt nach EGr. 3 TVöD/ VKA und richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung
- Eine Stellenteilung ist im Rahmen flexibler Modelle möglich, soweit die erforderlichen Präsenzzeiten sichergestellt werden
- Familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberangebote
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch eine Vielzahl an internen und externen Personalentwicklungsangeboten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit umfangreichen Angeboten zur Gesunderhaltung
- Städtisches Kita-Plätze-Kontingent und Kinderferienbetreuung
- Bezuschusstes Jobticket sowie steuerfreier Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail ausschließlich im pdf-Format bis **31.01.2021** unter Angabe des Aktenzeichens **AZ: 10.20/Gom., Nr. 24/2020** an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation –
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz

karriere@stadt.koblenz.de



KOBLENZ
VERBINDET.