

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.

Der Eigenbetrieb Grünflächen- und Bestattungswesen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

Abrufkräfte (w/m/d)
für das Krematorium Koblenz

Ihr Aufgabengebiet:

- Annahme von Särgen
- Mitwirkung bei Einäscherungen
- Durchführung von Reinigungsarbeiten

Wir erwarten:

- Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Ein hohes Maß an Sensibilität sowie ein freundliches und pietätvolles Auftreten
- Interesse an technischen Anlagen

Ein Einsatz erfolgt beispielsweise, wenn absehbar ist, dass aufgrund von Krankheit oder Urlaub übergangsweise Unterstützung benötigt wird. In diesen Fällen wird ein möglicher Einsatz vorher unmittelbar mit der jeweiligen Abrufkraft abgestimmt.

Die möglichen Einsätze erfolgen von montags bis freitags grundsätzlich in der Zeit von 08:00 – 16:45 Uhr, für jeweils drei bis acht Stunden.

Es handelt sich um eine geringfügige Beschäftigung auf 450 €-Basis. Eine feste Zahl an Einsatzstunden kann nicht garantiert werden.

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.

Erwünscht sind Bewerbungen von Personen, die längerfristig als Abrufkraft tätig sein möchten.

Bei Fragen zu den Inhalten der Stellen steht Ihnen Herr Kühne, Tel. 0261/129-4203 (oder Frau Niedenthal 0261/129-4204), gerne zur Verfügung.

Unter www.krematorium.koblenz.de erfahren Sie zudem alles Wissenswerte rund um die Aufgaben und Ziele des Krematoriums Koblenz.

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 **04.08.2021** unter Angabe des Aktenzeichens **AZ: 10.20/Le., Nr. 19/2021**

an folgende Adresse:

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

karriere@stadt.koblenz.de



KOBLENZ
VERBINDET.