

Stellenausschreibung der Stadt Ronnenberg

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Anlagenmechanikerin / einen Anlagenmechaniker (w/m/d)
für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
für das Team Gebäudewirtschaft**



Sie sind verantwortlich für die Instandhaltung und Bedienung von Anlagen der Gebäude- und Betriebstechnik.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:

- Rohrleitungen und Bauteile von Versorgungs- und Entsorgungsanlagen montieren bzw. demontieren
- Heizungs-, Klima-, Lüftungs-, Warmwasser-, Wasseraufbereitungs-, Brennstoffversorgungs- und andere Energiegewinnungsanlagen anschließen und einstellen
- Bauteile dämmen, isolieren bzw. abdichten, Dichtheitsprüfungen durchführen
- Sicherheits- und Überwachungseinrichtungen wie Absperrventile, Regelventile, Temperaturfühler, Druckmessgeräte installieren, einstellen und prüfen
- versorgungstechnische Anlagen warten und instand setzen
- Funktionen prüfen, Bauteile kontrollieren
- Einstellwerte von Mess-, Steuerungs- und Regelungsgeräten überprüfen
- Arbeitsabläufe planen und vorbereiten, z. B. Rohrverlauf planen, Maße aus technischen Unterlagen übernehmen und auf Bauteile übertragen
- geeignete Rohre, Formstücke, Armaturen, Bleche und Profile auswählen
- Nutzer und Nutzerinnen beraten und betreuen
- Arbeitsergebnisse kontrollieren und beurteilen, Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker (w/m/d) für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik bzw. gemäß der alten Berufsbezeichnungen Gas- und Wasserinstallateur (w/m/d) oder Heizungs- und Lüftungsbauer (w/m/d)
- Führerschein mit der Fahrerlaubnisklasse B/3 sowie Bereitschaft zum Führen von Dienst-KFZ
- einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Kenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS Office)
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Leistungsbereitschaft sowie die Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall selbstständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen

Wir bieten Ihnen:

- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD
- ein für die Dauer einer Abwesenheit befristetes Arbeitsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden
- eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist aufgrund des Aufgabenzuschnitts derzeit nicht möglich
- Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD kommunal)
- betriebliche Altersversorgung und leistungsorientierte Bezahlung
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Gesundheitsförderung
- eine freundliche und kooperative Arbeitsatmosphäre in einem Team von derzeit 19 Mitarbeitern/-innen
- eine vollumfängliche Einarbeitung in Ihren neuen Arbeitsbereich
- Vergünstigungen für den öffentlichen Personennahverkehr (Job-Karte)

Die Stadt Ronnenberg ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Ihnen unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion, der Weltanschauung oder Ihrer sexuellen Orientierung gleiche Chancen bietet.

Wir setzen uns für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und ermuntern daher Frauen ausdrücklich, sich zu bewerben. Ebenso begrüßen wir die Bewerbungen von diversgeschlechtlichen Personen.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Hennies (Teamleiter Gebäudewirtschaft) unter der Telefonnummer 0511/4600-185.

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung bitte

bis zum 12.11.2020

An die
Stadt Ronnenberg
Team Personal
Hansastraße 38
30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes pdf-Dokument an bewerbungen@ronnenberg.de. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Ihnen Frau Graeber vom Team Personal unter der Telefonnummer 0511/4600-146 zur Verfügung.

Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind oder waren, fügen Sie eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe eines entsprechenden Ansprechpartners bei.

Eine schriftliche Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung erfolgt nicht. Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist ein frankierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die Bürgermeisterin
Im Auftrage

gez. Schulz