

Stellenausschreibung



Bei der Stadt Datteln ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich 4.2 – Bildung, Schule, Sport – eine Vollzeitstelle als

Fachangestellte/r für Bäderbetriebe (m/w/d)

im Stadtbad zu besetzen. Die Stelle ist teilbar, sofern die Bewerberinnen und Bewerber zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind.

Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 5 TVöD bewertet. Die Einstellung erfolgt unbefristet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (montags bis freitags).

Zum Tätigkeitsbereich gehören im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Kontrolle und Durchführung der Wasseraufsicht
- Einhaltung der Vorgaben zur Verkehrssicherungspflicht des Betriebes
- Einhaltung der Hygienevorschriften und der Gefahrstoffverordnung
- Überwachung der Wasseraufbereitung
- Pflege und Wartung der Technik
- Einleitung von Maßnahmen bei Störungen und Notfällen
- Beseitigung von Störungen
- Erste-Hilfe-Leistung
- Pflege der Außenanlagen
- Erteilung von Schwimmunterricht

Unsere Erwartungen:

- Bewerber*innen müssen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Bäderbetriebe vorweisen und über Kenntnisse in der Bädertechnik verfügen.
- Bewerber*innen müssen die Fähigkeit besitzen, sowohl selbständig als auch im Team zu arbeiten.
- Auf ein freundliches Auftreten gegenüber den Badegästen wird besonders Wert gelegt.

Information und Kontakt

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem haben wir uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zum Ziel gesetzt.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen Herr **Dekker**, Leiter des Fachdienstes 4.2 (Tel.: 02363/107-367). Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen Frau **Ortmann**, Personal und Organisation (Tel.: 02363/107-437).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.01.2021 an:

Stadt Datteln
FD 1.1 – Personal und Organisation
Postfach 1465
45705 Datteln

oder per E-Mail an personalamt@stadt-datteln.de.

Bitte achten Sie bei E-Mail-Bewerbungen darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument angehängt sind.

Bitte verwenden Sie keine Bewerbungsmappen und Sichthüllen, da sie aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.