



Bei der

Stadt Geilenkirchen (ca. 30.000 Einwohner)

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) des Stadtbetriebshofs

zu besetzen.

Das bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- geregelte Lohnanpassungen, Jahressonderzahlung, LOB und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub plus arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Angebote des Gesundheitsmanagements (z. B. Massagen)
- Möglichkeit des Dienstfahrrad-Leasings

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Führen und Bedienen der Kehrmaschine im Stadtgebiet
- Reinigen von Straßen, Gehwegen, Plätzen und öffentlichen Anlagen maschinell oder manuell
- Entleeren von städtischen Abfallbehältern im gesamten Stadtgebiet
- Meldung von Auffälligkeiten
- Durchführung kleinerer Wartungs- und Pflegearbeiten an Fahrzeugen
- Unterstützung bei allen anfallenden Arbeiten im Amt Stadtbetrieb

Ihr Profil:

- handwerkliches Geschick und technisches Verständnis sowie die Bereitschaft, sich zusätzliches Wissen und Fähigkeiten anzueignen
- Führerschein Klasse B, wünschenswert Klasse BE
- Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten und körperliche Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und respektvoller Umgang mit Publikum
- Bereitschaft zur Teilnahme an Rufbereitschaft und Winterdienst sowie zur Dienstleistung außerhalb der Regelarbeitszeit

Arbeitszeit und Vergütung:

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich; angestrebt wird insgesamt eine möglichst vollständige Stellenbesetzung. Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltordnung (VKA) und ist je nach persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 4 TVöD möglich.

Die Stadt Geilenkirchen fördert aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Wir begrüßen Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung und Identität. Die Bestimmungen des AGG, LGG NRW und SGB IX finden Anwendung.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, vollständiger Tätigkeitsnachweis, Zeugnis/Nachweis des Berufsabschlusses, Arbeitszeugnisse) sowie E-Mail-Adresse **über unser Bewerbungsportal** auf <https://www.geilenkirchen.de/karriere/> bis zum **16.06.2026**. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an bewerbung@geilenkirchen.de senden oder in Ausnahmefällen per Post einreichen an den



Bürgermeister der Stadt Geilenkirchen

Hauptamt

Markt 9

52511 Geilenkirchen

Die einzelnen Anhänge sollten eine Dateigröße von 1 MB nicht überschreiten.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, können nicht erstattet werden.

Haben Sie Fragen?

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Aretz-Müller (Tel. 02451/629-201; E-Mail: bewerbung@geilenkirchen.de).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an Frau Wauben (Tel. 02451/629-165; E-Mail: bewerbung@geilenkirchen.de).

Mehr über die Stadt Geilenkirchen finden Sie auf unserer Website: www.geilenkirchen.de