

Für das Ressort Infrastruktur und Gebäudeunterhalt, welches für diverse Liegenschaften in unserer Gemeinde zuständig ist, suchen wir infolge Kündigung der Stelleninhaberin auf 1. Dezember oder nach Vereinbarung, eine/n Mitarbeiter/in in unser Team.

**Hauswarthilfe und Reinigungskraft (m/w)
40-50%**

Ihre Hauptaufgaben

- Reinigung und Unterhalt der zugewiesenen Räumlichkeiten
- Teilweise Einsätze frühmorgens oder am Abend
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Wochenenddienste
- Stellvertretung des Chef-Hauswarts inkl. Ferienablosungen
- Weiterbildungsbereitschaft

Ihr Profil

- Selbständige saubere Arbeitsweise
- Sie arbeiten gerne mehrheitlich alleine
- Gute Deutschkenntnisse (Niveau B1)
- Freude am Umgang mit Kindern, Jugendlichen, Vereinen

Ihre Perspektiven

- Eine attraktive Tätigkeit in einem engagierten Team
- Entwicklungsfähiges Arbeitsumfeld
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen

Fühlen Sie sich angesprochen? Sind Sie motiviert, sich für die Gemeinde Egnach einzusetzen? Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an die Gemeindeschreiberin: eveline.mezger@egnach.ch.

Bei Fragen wenden Sie sich an die Gemeindeschreiberin, Tel. 071 474 77 67.