



Die Gemeinde Neukirchen/Erzgeb. als „Tor zum Erzgebirge“ gelegen am Rande von Chemnitz ist eine infrastrukturell sehr gut angebundene Gemeinde mit dem Ortsteil Adorf und knapp 7.000 Einwohnern. Mit allen Bildungsangeboten (Kitas, Grund- und Oberschule sowie Jugendeinrichtung), Angeboten der Nahversorgung, der medizinischen Grundversorgung und einem breiten Freizeitangebot sowie einem aktiven Vereinsleben sind wir Ihr attraktiver neuer Lebensmittelpunkt.



Sie sind ein Mensch mit einer positiven Grundhaltung?

Sie sind zuverlässig, freundlich und motiviert?

Sie möchten Ihre Ideen für unsere Gemeinde einbringen und haben Spaß am Umgang mit Menschen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Wir suchen **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung unserer Gemeindeverwaltung einen

Mitarbeiter im technischen Bereich (Hausmeister) (m/w/d)

Die zu besetzende Stelle umfasst Aufgabengebiete zur Pflege und Instandhaltung der gemeindlichen Gebäude. Das sind insbesondere Aufgaben in den nachfolgenden Bereichen:

- ✓ Betreuung und Unterhaltung der gemeindlichen Gebäude:
 - Unterhaltung, Kontrolle und Instandhaltung der gemeindlichen Gebäude und deren technische Anlagen
 - Kleinreparaturen
 - Durchführung von Schließdiensten
 - Meldung und Dokumentation von Schäden und Mängeln
 - Koordination von Fach- und Wartungsfirmen
 - Einsätze bei technischen Störungen und Havarien
 - Sicherstellung der Verkehrssicherungspflichten sowie Nutzung und Funktion
- ✓ Unterstützung bei der Pflege und Instandhaltung der Außenanlagen:
 - Regelmäßige Reinigung und Pflege der Außenanlagen
 - Pflege von Bepflanzungen, Rasen- und Heckenschnitt, Laubentfernung
 - Müllentsorgung und Leerung von Außenbehältern
- ✓ Unterstützung im Veranstaltungsbereich:
 - Unterstützung bei Auf- und Abbauarbeiten im Rahmen von kulturellen oder öffentlichen Veranstaltungen
 - Technische Betreuung während der Veranstaltungen inkl. Rufbereitschaften
 - Sicherstellung der Sauberkeit und Funktionsfähigkeit der Veranstaltungsräume vor und nach Veranstaltungen
- ✓ Allgemeine Bauhoftätigkeiten bei Bedarf
 - Unterstützung beim Räumen und Streuen auf Wegen und Plätzen (Winterdienst)
 - Mitwirkung bei allgemeinen Tätigkeiten im Bereich der gemeindlichen Infrastruktur
 - Teilnahme am Bereitschafts- und Vertretungsdienst bei Abwesenheit anderer Beschäftigter
- ✓ Pflege und Wartung der gemeindlichen Dienstfahrzeuge, Maschinen und Arbeitsgeräte

Die Stelleninhalte sind nicht abschließend und können ergänzt/geändert werden.

Das Aufgabengebiet erfordert:

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Dauer von mind. 3 Jahren im handwerklichen, technischen oder gärtnerischen Bereich
- einschlägige Berufserfahrung sowie technisches Verständnis und handwerkliches Geschick werden vorausgesetzt

- Erfahrungen im Bereich Hausmeister und/oder Bau/Landschaftspflege sind wünschenswert
- Einsatz und Warten von branchentypischen Fahrzeugen bis 7,5 t sowie von allen gängigen Maschinen, die im Rahmen der Grünpflege (Motorsäge, Motorsense, Rasenmäher, etc.) verwendet werden
- Ortskenntnis vorteilhaft
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B sowie Besitz der Erlaubnis und Eignung zum Führen der Klassen C, C1, C1E, CE erforderlich
- selbstständige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Loyalität und Zuverlässigkeit
- Flexibilität, Engagement, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- körperliche Belastbarkeit (z. B. Heben und Tragen von Mobiliar, Höhentauglichkeit, Fahren und Steuern von Fahrzeugen und Arbeitsmaschinen)
- Bereitschaft zur Arbeit mit flexiblen Arbeitszeiten sowie an Wochenenden/Feiertag nach Bedarf
- Bereitschaft zur Übernahme des Winterdienstes und Rufbereitschaft, auch abends und am Wochenende
- für nach dem 31.12.1970 Geborene: ein Nachweis, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt
- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses ohne Eintragung zum Einstellungsbeginn
- Engagement und Herz für unsere Gemeinde

Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- unbefristete Stelle in Vollzeit (derzeit 39 Std./Woche)
- tarif- und anforderungsgerechte Vergütung entsprechend den fachlichen und persönlichen Voraussetzungen bis EG 5 nach TVöD
- Probezeit 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und übliche Tarif- und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, Sachbezugskarte
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeiten zu Fort- und Weiterbildung
- kollegiales, offenes, modernes und teamorientiertes Arbeitsklima in einer familiengerechten Gemeinde

Bitte senden Sie Ihre kompletten, aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 24.11.2025 an die
 Gemeindeverwaltung Neukirchen/Erzgeb.
 Herrn Bürgermeister Sascha Thamm
 Hauptstraße 77
 09221 Neukirchen/Erzgeb.
 oder per Mail an
gemeinde@neukirchen-erzgebirge.de
 (bitte nur Bewerbungen als pdf-Dokument)

Geben Sie uns bitte unbedingt eine Mailadresse an, da wir vorrangig diesen Kommunikationsweg nutzen.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 27.11.2025 statt. Bitte planen Sie sich diesen Termin im Falle einer Bewerbung ein.

Wir weisen darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Zum Zweck der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird hingewiesen. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen

und Bewerber, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen, Männer und Divers geeignet.

Die durch die Bewerbung entstehenden Kosten können nicht erstattet werden. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn diesen ein geeigneter adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Eingangsbestätigungen erfolgen nicht. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.