

Die Abteilung **Liegenschaften** der Einwohnergemeinde Wohlen ist für die Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Hochbauten sowie für Wald- und Landwirtschaft verantwortlich.

Infolge Pensionierung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und flexible

Reinigungsfachperson im Gemeindehaus Wohlen

Die vielseitigen Tätigkeiten wie

- Unterhaltsreinigungsarbeiten aller Büros, der Sitzungszimmer, der Eingangsbereiche sowie der Sanitäranlagen
- Reinigung der Vorplätze, Innenhöfe und des Treppenhauses
- Ferien- und Krankheitsvertretung der Gruppenleitung unter der Woche
- Mithilfe bei der Grundreinigung
- Bedienung der verschiedenen technischen Anlagen

erfordern einen selbständigen Arbeitseinsatz wie auch die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Der Arbeitsaufwand beläuft sich jährlich auf ca. 250 Stunden pro Jahr und ist jeweils am Samstagmorgen ab 6.00 Uhr auszuführen.

Wir erwarten Flexibilität bei der Arbeitszeit, Teamfähigkeit, körperliche Belastbarkeit und sehr gute mündliche Deutschkenntnisse.

Wir bieten

- selbstständige, verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit
- angenehmes Arbeitsklima
- Entlohnung nach Stundenlohnansätzen der Gemeinde Wohlen
- moderne Arbeitsmittel

Fühlen Sie sich angesprochen? Über Ihre vollständige Bewerbung freut sich bis am **30. September 2022** die Einwohnergemeinde Wohlen, Personaldienst, Hauptstrasse 26, 3033 Wohlen oder per E-Mail an bewerbungen@wohlen-be.ch

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Sandra Schori, Stv. Abteilungsleiterin Liegenschaften: Telefon 031 828 81 34. (jeweils ab Dienstagnachmittag bis Freitag zu den normalen Büroöffnungszeiten).