



Wenn Sie gerne ein vielseitiges Aufgabengebiet und eine neue Herausforderung suchen, sind Sie bei uns genau richtig. Die Abteilung **Liegenschaften** der Einwohnergemeinde Wohlen b. Bern sucht für das Gemeindehaus Hauptstrasse 26 per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Hauswartin / Hauswart (70%)

Ihre Hauptaufgaben

- Tägliche Reinigungsarbeiten (sämtliche Unterhaltsreinigung) **ausserhalb der Bürozeiten/Samstag** inklusive Einkauf der Reinigungs- und Verbrauchsmittel
- Allgemeine Hauswartarbeiten und kleine Reparaturarbeiten während den Bürozeiten
- Umgebungspflege
- Gebäudetechnische Anlagen betreuen, bedienen und Servicefachleute sowie Handwerker begleiten
- Jährliche Grundreinigungsarbeiten (Innenräume und Gebäudefassade)

Ihr Profil

- Abgeschlossene handwerkliche Grundausbildung EFZ, Weiterbildung zum Hauswart oder Bereitschaft die Ausbildung zu absolvieren
- Erfahrung in vergleichbarem Umfeld
- Pflichtbewusste, flexible, selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein Kat. B

Wir bieten

- Selbstständige, interessante und vielseitige Tätigkeit
- Angenehmes Arbeitsklima mit engagierten Bezugspersonen
- Zeitgemässe Entlohnung im Monatslohn mit überdurchschnittlichem Vorsorgeplan
- Möglichkeit zur Weiterbildung

Fühlen Sie sich angesprochen? Die Bewerbungsunterlagen sind an die Einwohnergemeinde Wohlen, Personaldienst, Hauptstrasse 26, 3033 Wohlen oder an die Mailadresse bewerbungen@wohlen-be.ch zu richten. Für Fragen wenden Sie sich an Yves Junker, Abteilung Liegenschaften, Land- und Forstwirtschaft (031 828 81 67).



Einwohnergemeinde
Wohlen
Hauptstrasse 26
3033 Wohlen

031 828 81 11
www.wohlen-be.ch