

Die Entsorgungs- und Baubetrieb Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Worms sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 11.3 Baubetrieb eine:n

Mitarbeiter:in / Helfer:in (m/w/d)

im Gewerk Straßenbau (Verkehrszeichen- und Absperrdienst)

entsprechend der Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD möglich

unbefristet

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von z.Zt. 39 Stunden
- Besetzung auch in Teilzeit möglich -

Die ebwo AöR beschäftigt derzeit ca. 420 Mitarbeitende sowie ca. 30 Auszubildende in unterschiedlichen Abteilungen bzw. Gewerken. Sie ist als moderner Dienstleistungsbetrieb für die Stadt Worms sowie die in Worms lebenden und arbeitenden Menschen im Einsatz. Das vielseitige Unternehmen erfüllt Aufgaben der Daseinsvorsorge in den Bereichen Abfallwirtschaft, Straßenreinigung, Abwasserentsorgung und Winterdienst. Des Weiteren ist die ebwo AöR im Betriebszweig Baubetrieb mit zahlreichen bautechnischen Gewerken sowie der Grüntechnik, der Straßenunterhaltung und dem Veranstaltungsservice tätig. Eine eigene Kfz.-Werkstatt, Abschleppdienst, verschiedene abfallwirtschaftliche Außenanlagen sowie Projektentwicklung gehören ebenso zum Portfolio.

Im Gewerk Straßenbau sind derzeit 2 Meister, 25 Gesellen, 11 Helfer und 2 Auszubildende vorwiegend in der Instandhaltung der Straßen und Wege auf dem Stadtgebiet tätig.

Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen die Unterhaltung von Verkehrszeichen im Stadtgebiet insbesondere:

- Aufstellung von Verkehrszeichen
- Beseitigung von Unfallschäden an Verkehrszeichen
- Aufstellung von Absperrrichtungen bei Veranstaltungen, auch an Wochenenden

Veränderungen in der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem bauhandwerklichen Beruf oder eine langjährige Berufserfahrung in einem bauhandwerklichen Beruf
- Bereitschaft für Weiterbildungen
- Erfahrung in Absperrmaßnahmen auf Baustellen
- Fahrerlaubnis der Klasse B oder alte Klasse 3 (wünschenswert wäre zusätzlich die Führerscheinklasse BE)

Ihr Profil:

- kooperativer, team- und lösungsfähiger Arbeitsstil
- hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Ableistung von Überstunden - auch an Wochenenden - sowie zur Teilnahme an Rufbereitschaftsdiensten an Wochenenden und Feiertagen
- körperliche Belastbarkeit und Leistungsstärke

Wir bieten Ihnen u. a.:

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit regelmäßigen Tarifierhöhungen und einer Jahressonderzahlung sowie der Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Prämienzahlung
- Über den gesetzlichen Mindesturlaub hinausgehender zusätzlicher tariflicher Mehrurlaub
- Eine attraktive zusätzliche Altersversorgung (ZVK Darmstadt)
- Ein angenehmes Betriebsklima mit kollegialem und wertschätzendem Umfeld
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld im öffentlichen Dienst
- Fachspezifische, strukturierte Einarbeitung
- Eine zukunftsfähige Branche mit vielen spannenden, neuen Aufgaben
- Eine individuelle Personalentwicklung mit hervorragenden Angeboten durch Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemäßes Arbeitssicherheitsmanagement und zertifiziertes Gesundheitsmanagement
- Unterstützung bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitsgestaltung, familienfreundliche Regelungen sowie Maßnahmen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Grundsätzlich ist die Tätigkeit auch in Teilzeit möglich
- Verschiedene Benefits wie z. B. das Jobticket, die Möglichkeit zur Einrichtung von Langzeitarbeitszeitkonten, vergünstigte Mitgliedsbeiträge bei diversen Kooperationspartnern im Bereich der körperlichen Fitness, sowie Mitarbeiterrabattierungen auf Einkäufe des Angebotsspektrums der städtischen Einrichtungen

Zu uns:

Die ebwo AöR fördert aktiv die Gleichbehandlung ihrer Beschäftigten. Chancengleichheit und Diversität werden gelebt. Für uns zählen Ihre Qualifikation und Stärken, unabhängig von Geschlecht, sexueller Identität, Herkunft, Religion oder einer eventuellen Beeinträchtigung. Bei gleicher Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt, ebenso Frauen, solange und soweit eine Unterrepräsentanz im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes vorliegt.

Sollten Sie fachspezifische Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen der Abteilungsleiter der Abteilung 11.3 – Herr Malikov – als kompetenter Ansprechpartner unter der Tel.-Nr.: 9100-910 zur Verfügung.

Bei personalrechtlichen Anfragen wenden Sie sich dagegen bitte an Frau Müller (Tel: 06241 9100-80) von der Abteilung 10 – Zentrale Dienste.

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis zum 19.02.2023** unter Angabe der **Kennziffer 02/23** unter Beifügung der dazugehörigen erforderlichen Anlagen (insbesondere Lebenslauf, Abschlusszeugnis Schule/Berufsausbildung, Qualifizierungsnachweise, Arbeitszeugnisse, Kopie Führerschein etc.) an die E-Mail-Adresse: bewerbung@ebwo.de.

Alternativ können Sie uns auch gerne die Unterlagen zusenden an:

Entsorgungs- und Baubetrieb Worms AöR
Abteilung 10 – Zentrale Dienste
Hohenstaufenring 2
67547 Worms.

Hierbei bitten wir ausschließlich um Zusendung von Kopien, da etwaige Bewerbungsunterlagen bzw. –mappen nicht zurückgesandt werden.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!