



Stadt Moringen

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Reinigungskraft (m/w/d)

für eine **unbefristete Teilzeittätigkeit**.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 - 22,00 Stunden. Der Einsatz erfolgt in der Grundschule sowie in der Feuerwehr Moringen.

Das erwartet Sie:

- Der Hauptteil der täglichen Arbeitszeit liegt überwiegend in den Nachmittagsstunden. Die Reinigung in der Löwenzahnschule beginnt montags bis freitags um 15 Uhr.
- Die Feuerwehr wird i.d.R. einmal wöchentlich (= 2,00 Std.) gereinigt.
- Das Team in der Löwenzahnschule besteht aus 3 Reinigungskräften.
- Im Rahmen von Urlaubs- und Krankheitsvertretungen können auch vorübergehende Einsätze in anderen städtischen Einrichtungen (Kindertagesstätten, Verwaltung, Freibad, Stadthalle u.ä.) mit Reinigungsbedarf erfolgen.

Das bringen Sie mit:

- erste Erfahrungen in der Raum-/Gebäudereinigung wären wünschenswert
- eine gute körperliche Verfassung und Belastbarkeit
- Spaß an der Arbeit im Team und eine hohe Zuverlässigkeit
- ausgeprägte Einsatzbereitschaft, Sorgfalt und Flexibilität
- gute Deutschkenntnisse für das Verständnis der Arbeitsaufträge
- Masernschutz (z.B. durch Impfung)
- Führerschein der Klasse B wäre wünschenswert.

Für die Einstellung ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Bundeszentralregistergesetz zwingend erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer sicheren Zukunftsperspektive
- tarifliches Monatsentgelt nach TVöD Entgeltgruppe 2
- eine zusätzliche Jahressonderzahlung sowie eine Leistungsprämie
- Möglichkeit der Gewährung eines monatlichen steuerfreien gesundheits- u. klimaorientierten Zuschusses
- 30 Tage Jahresurlaub
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Bike-Leasing
- ein angenehmes Arbeitsklima

Weitere Auskünfte erhalten Sie telefonisch unter 05554/202-17 (Frau Hausmann).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich über unser Online-Bewerbungsportal:

<https://service.moringen.de/portal/seiten/bewerbung-900000002-30050.html?titel=Bewerbung>

oder senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Qualifizierungs- und Tätigkeitsnachweise) per E-Mail bis zum 26.07.2026 an:

personal@moringen.de

oder per Post an:

Stadt Moringen, Hauptamt
Postfach 1165, 37182 Moringen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die eingereichten Unterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Mit der Abgabe der Bewerbung wird das Einverständnis zur Speicherung der personenbezogenen Daten i.S.d. NDSG vorausgesetzt.