

<https://waldeck.jobonline24.com/job/reinigungskraft-waldeck/>

Reinigungskraft (m/w/d) für städtische Gebäude

Beschreibung

**Reinigungskraft (m/w/d) für städtische Gebäude
in Teilzeit bzw. im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung am
Nachmittag**

Die Nationalparkstadt Waldeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für das Team im Gebäudemanagement. Zu besetzen sind zwei Stellen:

- **Stelle 1:** Reinigungskraft in Teilzeit (20 Stunden pro Woche), nachmittags
- **Stelle 2:** Reinigungskraft als geringfügig Beschäftigte/r (Minijob), nachmittags

Ihre Aufgaben

- Reinigung der städtischen Räumlichkeiten, zum Beispiel Büros, Sozialräume und Sanitärbereiche
- regelmäßige Reinigung der Fenster
- Arbeit nach dem bestehenden Hygiene- und Reinigungsplan

Das bringen Sie mit

- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und einen Blick für Sauberkeit
- Freude an der Arbeit im Team und einen wertschätzenden Umgang mit Kolleginnen und Kollegen
- Engagement, Flexibilität und Motivation
- Erfahrung in der Reinigung ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Das bieten wir Ihnen

- ein freundliches, kompetentes und motiviertes Team
- eine gründliche Einarbeitung
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- regelmäßige Schulungen zum Hygieneplan
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, darunter vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung und Bike-Leasing
- Mitarbeiter rabatte bei zahlreichen Anbietern über Corporate Benefits

Ihre Bewerbung

Sie sind unsicher, ob Ihr Profil passt? Bewerben Sie sich trotzdem, denn wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **31.10.2026** online, per E-Mail an stadt@waldeck.de oder per Post an:

Nationalparkstadt Waldeck

Arbeitgeber

Nationalparkstadt Waldeck

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Industrie / Gewerbe

öffentlicher Dienst

Veröffentlichungsdatum

7. Juli 2026

Gültig bis

31.10.2026

Am Rathaus 1
34513 Waldeck-Sachsenhausen

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz: Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten wir ausschließlich zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Drei Monate nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen vernichtet.

Noch Fragen?

Sie erreichen Herrn Wilfried Volke aus der Personalabteilung unter 05634 / 709-19. Außerdem steht Ihnen Hauptamtsleiter Claus Wetekam unter 05634 / 709-30 zur Verfügung.