



Bei der Samtgemeinde Bothel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Reinigungskraft im Rathaus (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine sozialversicherungspflichtige Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 11,11 Stunden. Die Reinigung der Räumlichkeiten erfolgt täglich. Im Falle von Urlaubs- und Krankheitsvertretung sind darüber hinaus Mehrarbeitsstunden zu leisten.

Die Vergütung und damit verbundenen sonstigen Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und diesen Gleichgestellte im Sinne von § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (nach Möglichkeit in einer PDF-Datei) bis zum **15.03.2023** ausschließlich per Mail an bewerbung@bothel.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Harth-Kotteck unter Telefon-Nummer (0 42 66) 983-1512 zur Verfügung.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) vernichtet.

Weitere Informationen zum Datenschutz stehen auf unserer Homepage unter <https://www.bothel.de/ihr-rathaus/stellenangebote.html> als Download „Informationsschreiben Datenschutz für Bewerbungsverfahren“ bereit.