

# Rengøringsassistent til Sundhedshuset og Dagplejeadministrationen i Svendborg Kommune

**Frist:**  
20-03-2025

**Stillingskategori:**  
Teknisk service og rengøring

**Stillingstype:**  
Fastansættelse

**Arbejdstid:**  
17 timer pr. uge i 52 uger om året

**Tiltrædelse:**  
1. april 2025 eller hurtigst muligt derefter

**Kontaktperson:**  
Bjarne Blegholm Hansen

**Telefon:**  
24 88 63 92

Har du overblik, ordenssans og føler ansvar for at arbejdspladsen fungerer, er du stabil og har stor erfaring fra rengøringsområdet, så er du måske den vi leder efter til et job som rengøringsassistent i Sundhedshuset og Dagplejeadministration i Svendborg Kommune.

Arbejdet vil foregå på to matrikler. Du starter din dag i Sundhedshuset og fortsætter herefter arbejdet i Dagplejeadministrationen.

## Dine opgaver:

- Rengøring efter programmeret rengøringsplan.
- Medansvar for egen udvikling, samt sidemandsoplæring af nye kollegaer.

## Sundhedshuset:

Rengøring af behandlingsrum, genoptræningslokale, toilet- og bedefaciliteter, kontorer, mødelokaler mm.

Rengøringen skal udføres efter høje programkoder.

## Dagplejeadministrationen:

Rengøring af kontorer, mødelokaler, køkken, toiletter mm. efter programmeret rengøringsplan.

## Vi tilbyder:

- Gode kollegaer og et godt arbejdsmiljø
- Faglig udfordring og udvikling.
- Selvstændigt arbejdsområde.
- Et job med ansvar.
- Arbejdsbeklædning.

## Lidt om dig:

- Du skal have 3 – 5 års erhvervserfaring inden for rengøringsområdet.
- Det er et krav, at du har rengøringskursus og kendskab til programmeret rengøring
- Du er robust, stabil og besidder godt humør.
- Du er engageret og har lyst til samarbejde godt og tæt med kollegaer, ledelse og det øvrige personale.
- Du er præsentabel og professionel i din fremtoning.
- Du er fleksibel og kan fungere i en varieret hverdag.
- Du har overblik, ordenssans og føler ansvar for arbejdspladsens funktion.
- Du kan bevare roen og overblikket i pressede og stressede situationer.
- Du kan arbejde i et miljø med børn og unge.
- Du er indforstået med at arbejde på tværs af distrikt 2.
- Du er åben for at deltage i kurser og efteruddannelse.
- Du skal kunne tale, læse og skrive dansk.
- Du ser muligheder frem for begrænsninger.

## Om os

Center for Ejendomme og Teknisk Service (CETS) blev etableret den 1. januar 2014, og har til formål at drifte alle kommunens ejendomme.

CETS' afdeling Ejendomsservice er opdelt i 7 distrikter, og distrikt 2 drifter primært kommunale ejendomme i Svendborg midtby. Du vil blive tilknyttet distrikt 2, hvor der i alt er ansat 32 medarbejdere, heraf er de 22 er ansat på rengøringsområdet.

## Om Svendborg Kommune

Svendborg Kommune er i vores øjne en arbejdsplads af en helt perfekt størrelse: Vi er små nok til at være tæt på hinanden i et varmt uhøjtideligt fællesskab med korte kommandoveje og uden skjulte dagsordner. Og vi er store nok til at have god plads til ambitioner, høj faglighed og rige muligheder for udvikling.

Vi holder af hverdagen og insisterer på, at det skal være rart at gå på arbejde. Vi har travlt, men ikke for travlt til at hjælpe hinanden.

Vores værdier findes ikke kun på papiret, vi bruger dem faktisk som kompas hver dag. Vi møder hinanden i øjenhøjde, i dialog og med tillid, og sammen skaber vi en tryk ramme, hvor vi alle kan løse vores opgaver selvstændigt, fleksibelt og ansvarligt.

## Det praktiske:

Arbejdstiden er 17 timer pr. uge i 52 uger om året.

Mødetid:

Sundhedshuset:

Mandag – fredag kl. 06.00 - 09.12.

Dagplejeadministrationen:

Tirsdag og torsdag kl. 9.30 - 10.00.

Ansøgningsfrist er den 20. marts 2025 og samtaler forventes afholdt i uge 13, 2025.

Ansættelsesdatoen er den 1. april 2025 eller hurtigst muligt derefter.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til distriktsleder Bjarne Blegholm Hansen på telefon 24 88 63 92 eller til rengøringsleder Karina Slettemose på telefon 50 55 83 52. Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst mellem KL og 3F.

HR Afdelingen indhenter børneattest og straffeattest på den ansøger, der bliver ansat. Det er en forudsætning for ansættelsen, at attesterne er tilfredsstillende i forhold til stillingen. Vurderingen foretages af Juridisk Afdeling i samarbejde med direktøren for Miljø og Teknik.

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

### ***Velkommen til Svendborg - Øhavets hovedstad!***

*Svendborg har en suveræn beliggenhed midt i den skønneste natur, på kanten af det Sydfynske Øhav og med en mini-metropol, der byder på det hele. Vi tøver ikke, når vi med stolthed kalder Svendborg for Fyns kulturhovedstad. Vi har en charmerende bymidte og livlig handelsby med teatre og museer samt et rigt foreningsliv. Vores dagtilbud og folkeskoler er i top og med særligt fokus på bevægelse og sport, og vi har flere videregående uddannelser, som snart samles i et attraktivt uddannelsesmiljø ved havnen. Svendborg er placeret midt i landet med en halv time til Odense og under to timer til København og Århus. Svendborg er med sine knap 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.*