Rengøringsassistent til Ørkildskolen i Svendborg

Har du overblik, ordenssans og føler ansvar for at arbejdspladsen fungerer, er du stabil og har stor erfaring fra rengøringsområdet, gerne skolerengøring så er det måske lige dig, vi mangler til en stilling som rengøringsassistent på Ørkildskolen, afd. Byen.

Dine opgaver:

•Rengøring efter programmeret rengøringsplan.
•Medansvar for egen udvikling, samt sidemandsoplæring af nye kollegaer.
Du vil skulle rengøre klasselokaler, faglokaler, toilet- og badefaciliteter, kontorer, mødelokaler, m.m.

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 grundlæggende 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 mange mennesker omkring dig.
•Du er indforstået med en årlig hovedrengøring af egne områder.
•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), er en del af Miljø og Teknik, og er delt op i 3 afdelinger:

•Trafik og Infrastruktur
•Kommunale Ejendomme
•Ejendomsservice

Du vil blive en del af Ejendomsservice, som hovedsageligt varetager indvendig drift og vedligehold af kommunens ejendomme.
Ejendomsservice er delt op i 7 distrikter, og du vil blive tilknyttet distrikt 2, som primært drifter kommunale ejendomme i Svendborg Midtby. Vi er 32 medarbejdere i distrikt 2, hvoraf 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.

Frist:
07-12-2026

Stillingskategori:
Teknisk service og rengøring

Stillingstype:
Fastansættelse

Arbejdstid:
30 timer om ugen i 40 uger om året

Tiltrædelse:
1. februar 2027 eller hurtigst muligt derefter

Kontaktperson:
Bjarne Blegholm Hansen

Telefon:
24 88 63 92

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 tryg ramme, hvor vi alle kan løse vores opgaver selvstændigt, fleksibelt og ansvarligt.

Løn og ansættelse:

Ansættelsesdato er den 1. februar 2027 eller hurtigst muligt derefter.

Arbejdstid: 30 timer pr. uge ligeligt fordelt mandag til fredag i 40 uger om året. Der pålægges dagligt 0,5 times selvbetalt pause.
Mødetid: Mandag – fredag kl. 06.00 – 12.30.
Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst mellem KL og 3F.
I Svendborg Kommune ligger lønnen for denne type stilling mellem 31.106 og 36.469 kr. pr. måned ved fuldtidsansættelse. Lønnen er inklusive pension, særlig feriegodtgørelse og faste tillæg. Der kan desuden være arbejdstidsbestemte tillæg og andre særydelser. Det er vigtigt at bemærke, at din konkrete løn fastsættes ud fra din erfaring, anciennitet og kompetencer og aftales ved forhandling med den relevante faglige organisation.
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.

Ansøgningsfrist:

Ansøgningsfrister den 7. december 2026.
Husk at vedhæfte uddannelsesbevis samt andre relevante bilag, når du uploader din ansøgning.
Vi forventer at holde ansættelsessamtaler i uge 2, 2027.
Yderligere 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 52 22 39 89.

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 ca. 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.