

# Medarbejder til rengøring og øvrige driftsopgaver primært i den nordligste del af kommunen - genopslag

*Vi søger dig, der sætter service højt og har lyst til at gøre en forskel i forhold til borgere, turister og kolleger.*

## Lidt om jobbet:

Du vil blive ansat i Center for Ejendomme, Park og Vej, Drift og Vedligehold, og arbejdsopgaverne foregår hovedsageligt i Skagen og Ålbæk. Vi løser mange forskellige serviceopgaver, og i sommerperioden vil dine opgaver primært være rengøring af offentlige toiletter. Ansættelsen indebærer også renhold generelt og vedligeholdelse af grønne områder.

I vinterhalvåret deltager du også i vintertjenesten, da vi står for glatførebekæmpelse og snerydning på kommunens offentlige veje, stier og fortove. Du vil i vintertjenesten indgå i fast vagtordning. Af andre opgaver om vinteren kan nævnes naturpleje, hvor du bruger buskrydder og motorsav.

Der er tale om et aktivt arbejde, hvor du kommer til at bevæge dig meget.

Vi søger kort sagt en medarbejder med erfaring og interesse for variation af arbejdsopgaver og høj selvstændighed, da du også i perioder arbejder alene.

## For at lykkes i jobbet er det afgørende, at du:

- er engageret i din egen arbejdsdag
- kan arbejde selvstændigt og struktureret med planlagte opgaver
- udviser initiativ og tager ansvar for, at dine opgaver bliver løst med gode resultater
- er imødekommende og serviceminded, da du får en bred kontakt til kollegaer og borgere
- har kørekort - minimum kategori B

Du må gerne have erfaring fra tidligere rengøringsjob, men det er ikke et krav. Først og fremmest skal du som person være energisk, ansvarsfuld og glad – og forstå vigtigheden af at møde stabilt på arbejde.

Arbejdstiden er på 37 timer om ugen, og der er skiftende arbejdstider, herunder weekendarbejde. Du har mulighed for selv at være med til at planlægge din arbejdsdag. Da der forekommer skæve arbejdstider, vil det være en fordel, at du har kort køreafstand til Skagen.

Du bliver en del af et veletableret og godt arbejdsmiljø, og du får en bred samarbejdsflade med både kolleger og borgere. Det er derfor vigtigt, at du kan kommunikere på dansk i tale og skrift.

Vi tilbyder en spændende og alsidig arbejdsplads. Vi har et humørfyldt og uformelt arbejdsmiljø, hvor der er god sparring og et godt netværk med kolleger.

## Løn og ansættelse

Der er tale om en fast fuldtidsstilling med løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og kvalifikationer.

Tiltrædelse den 1. december 2024 eller efter aftale.

Du kan få flere oplysninger om stillingen hos Driftskoordinator Lene Buus på tlf. 2090 2465 eller Driftsleder Ole Rysholt på tlf. 9845 6313.

Du kan også læse mere om Frederikshavn Kommune på vores [hjemmeside](#).

## Ansøgningsproces:

Vi glæder os til at modtage din ansøgning og CV senest søndag den 6. oktober 2024.

Vi forventer at afholde jobsamtaler fredag den 11. oktober 2024.