



Frankfurter Auschwitz-Prozess
Eingetragen in das Register
Memory of the World
2017



Einstellung eines Hausmeisters (m/w/d) (EG 5 TV-H) Kennwort: 41_EG 5_VN 21_24

Beim Hessischen Landesarchiv ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in Vollzeit als

Hausmeister*in (m/w/d) (EG 5 TV-H)

in der Abteilung 4 Hessisches Staatsarchiv Marburg zu besetzen. Dienstorte sind Marburg und Neustadt (Hessen).

Das Hessische Landesarchiv ist für alle Bereiche des staatlichen Archivwesens in Hessen zuständig. Es gliedert sich u.a. in die Abteilungen Hessisches Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Hessisches Staatsarchiv Darmstadt und Hessisches Staatsarchiv Marburg.

Die Hausmeistertätigkeit umfasst die Betreuung der Dienstgebäude in Marburg und Neustadt (Hessen). Die Gesamtnutzfläche in Marburg beträgt ca. 16.000 qm, die in Neustadt ca. 4.000 qm, hinzu kommen jeweils Außenanlagen. Die Gebäude besitzen verschiedene Funktionsbereiche, neben den Büroräumen, Öffentlichkeitsbereichen und Werkstätten (Reprotechnik, Restaurierung) v.a. großflächige Magazine, in denen wertvolles Kulturgut aus über 1250 Jahren verwahrt wird. Betreiber der Liegenschaften ist der Landesbetrieb Bau und Immobilien Hessen (LBIH), der Aufgaben der Betreiberverantwortung einem externen Dienstleister übertragen hat. Der Schwerpunkt der Hausmeistertätigkeit liegt in der Überwachung des Regelbetriebs, der Kommunikation von Störungen zum Betreiber und der Kontrolle der Abarbeitung von Störungen.

Uns ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtig. Daher sind wir mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ zertifiziert.

Wir bieten Ihnen

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Gebäudemanagement und der Aufbewahrung von einzigartigem Kulturgut
- einen sicheren Arbeitsplatz im hessischen Landesdienst
- die Mitarbeit in einem serviceorientierten, kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten
- das LandesTicket zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV innerhalb Hessens

Ihr Aufgabenprofil

- Überwachung der Haustechnik (vor allem Heizungs-, Lüftungs-, Brandschutz- und Sicherheitstechnik) in Abstimmung mit dem Gebäudebetreiber
- Interne und externe Ansprechperson in Liegenschaftsangelegenheiten, insbesondere Aufnahme und Weiterleitung von Reparatur- und Störmeldungen an die Liegenschaftsverwaltung
- Mitwirkung an Begehungen und Besprechungen zu Bau-, Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten sowie Kontrolle von deren Erledigung
- Durchführung kleinerer Reparaturen und hausinterner Transporte (Änderung von Raumausstattung, Möbelumzug, Sperrmüll) in Eigenregie
- Überwachung der Pflege von Außenanlagen und Koordinierung der Reinigungskräfte
- Beflaggung des Staatsarchivs Marburg (auch an Sonn- und Feiertagen)
- Unterstützung des Veranstaltungsmanagements (Technikbetreuung, Bestuhlung)
- Mitarbeit in der Magazinverwaltung (Rück- und Räumarbeiten, Bereitstellung von Archivgut für Nutzende)
- Mitarbeit an der Notfallvorsorge (Kulturgutschutz)

Unsere Qualifikationsanforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen handwerklichen oder (elektro-)technischen Beruf
- Nachgewiesene Berufserfahrung, vorzugsweise als Hausmeister*in in einer Kulturgut bewahrenden Einrichtung
- Führerschein Klasse B

Wir erwarten

- Technisches Verständnis und handwerkliches Geschick
- Körperliche Belastbarkeit, v.a. für das Heben und Tragen von Lasten
- Sensibilität für komplexe Funktionsbauten, die der Aufbewahrung von Kulturgut dienen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wahrnehmung von Terminen auch in Randstunden der Regelarbeitszeit von 6-20 Uhr, am Wochenende und an Feiertagen

Ihre persönlichen Stärken

- Gute Kommunikationsfähigkeit in mündlicher und schriftlicher Form
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gutes Organisationsvermögen und strukturierte, selbständige Arbeitsweise

Der Arbeitsplatz kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden. Das Land Hessen ist bestrebt, den Anteil von Frauen in der Landesverwaltung zu erhöhen; Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Bewerber*innen mit Behinderungen und ihnen Gleichgestellte im Sinne des SGB IX (§ 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich elektronisch in unserem Stellenportal, indem Sie dem Link [41_EG 5_VN 21_24](#) folgen. Bitte fügen Sie in einer zusammenhängenden PDF-Datei Ihr Anschreiben, Ihren Lebenslauf sowie alle aussagekräftigen Zeugnisse und Nachweise bei. ***Wir bitten Sie, sowohl im Anschreiben als auch bei jeder weiteren Korrespondenz zu diesem Bewerbungsverfahren folgendes Kennwort anzugeben: 41_EG 5_VN 21/24.***

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des **26.07.2024**. Bis dahin muss die vollständige Bewerbung eingegangen sein.

Haben Sie Fragen? Schreiben Sie uns gerne eine Mail an karriere@hla.hessen.de.

Für Informationen zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens informieren Sie sich bitte hier: <https://landesarchiv.hessen.de/datenverarbeitung-bewerbungsverfahren>.

Im Ausnahmefall senden Sie Ihre Bewerbung postalisch an:

Hessisches Landesarchiv
Personalreferat Frau Bremer
Friedrichsplatz 15
35037 Marburg