



## Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Brilon einen Mitarbeiter im Fuhrpark- und Facility Management bzw. einen Hausmeister (gn\*)

-im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung, „Minijob“ / ca. 10 Std./Monat-

Allgemeine Instandhaltung und Pflege des vereinseigenen Fuhrparks (bestehend aus 4 Fahrzeugen und 2 Anhängern)

### Ihre Aufgaben:

- Innen- und Außenpflege der Fahrzeuge (z. B. Innenreinigung, Wischwasserkontrolle, Kontrolle Reifendruck, Ölstand etc., Fahrten zur Waschanlage etc.)
- Fahrten von und zur Werkstatt bei Reparaturen, Reifenwechsel
- Begleitung zur TÜV Abnahme
- Kontrolle des Spieleanhängers nach Verleih auf Vollständigkeit
- Durchführung kleinerer Reparaturen und allgemeiner Hausmeister\*innen Tätigkeiten

### Ihr Profil:

- Einschlägige Berufserfahrung
- Handwerkliches Geschick
- Gern mit abgeschlossener Ausbildung als KFZ-Mechaniker\*in bzw. -mechatroniker\*in (jedoch kein Muss)
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Eine flexible und eigenverantwortliche Arbeitsweise, sowie ein hohes Maß an Sorgfalt und Zuverlässigkeit zeichnen Sie aus
- In Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B (ehem. Führerscheinklasse 3)

### Wir bieten Ihnen:

- Ein vielfältiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Ein langfristiges Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr (bei einer 5 Tage Woche)

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen digitalen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild an [bewerbung@lebenshilfe-hsk.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-hsk.de) oder postalisch an Lebenshilfe e.V. HSK, Frau Emde (Personalleitung), Gartenstraße 47, 59929 Brilon.

