



Mit unseren 170 Kolleginnen und Kollegen bewahren, schaffen und gestalten wir attraktive Lebensräume für unsere Stadt Jena. Als städtischer Eigenbetrieb entwickeln wir innovative Zukunftskonzepte für die städtischen Immobilien und Flächen. Wir sind zentraler Ansprechpartner für alle Maßnahmen rund um den Neubau, die Sanierung oder die Betreuung kommunaler Immobilien, für Facility Services sowie ein zukunftsgerichtetes, Flächen- und Energiemanagement.

**Sie möchten Teil unseres Stadtgestalter-Teams werden?**

Zur professionellen Begleitung der durch externe Dienstleister erbrachten Reinigungsleistungen suchen wir ab sofort engagierte Unterstützung.

**Qualitätsbeauftragter Gebäudereinigung (m/w/d)**

Die Stelle ist auf 19,5 Stunden pro Woche ausgelegt und bietet Ihnen eine gute Vereinbarkeit mit anderen Lebensbereichen. Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre befristet mit Option auf Verlängerung.

**Das erwartet Sie:**

- Überprüfung und Dokumentation der Reinigungs- und Hygienestandards von beauftragten Reinigungsleistungen in enger Zusammenarbeit mit den Hausmeistern
- Koordination und Nachverfolgung von Mängelanzeigen sowie Durchführung von Nachprüfungen unter Verwendung von QM – Ticket Systemen
- Kommunikation zu Nutzern und Ansprechpartnern (E – Mail, Termingespräche)
- Begleitung bei der Implementierung und Umsetzung von Reinigungsplänen und internen Qualitätsstandards
- Zusammenarbeit mit externen Vertragspartnern, internen Bereichen und Objektverantwortlichen
- Beitrag zur Optimierung von Arbeitsabläufen, Einhaltung der Umweltkriterien und effiziente Ressourcennutzung im Reinigungsbereich

**Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung, Kenntnisse im Bereich Gebäudereinigung, Facility Management oder eine vergleichbare Qualifikation wünschenswert
- Idealerweise Berufserfahrung in der Zusammenarbeit mit externen Reinigungsfirmen oder im Qualitätsmanagement
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz und Erfahrung im Umgang mit Menschen aus verschiedenen Sprach- und Kulturkreisen
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in verwaltungsinterne Systeme
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Sprachniveau C1); weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Führerschein Klasse B

**Das bieten wir Ihnen:**

- abwechslungsreicher, interessanter Aufgabenbereich mit Gemeinwohlorientierung in einem kollegial agierenden Team
- Unterstützung bei der fachlichen Qualifizierung und Weiterbildung
- Zunächst befristete Stellenbesetzung in Teilzeit (19,5 h/Woche), flexible Arbeitszeiten und Überstundenausgleich
- Vergütung erfolgt gemäß TVÖD VKA, inkl. tariflicher Sozialleistungen, Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- bezuschusstes VMT-Jobticket (Deutschlandticket) oder CityCard oder anteilige Übernahme der Kindergartengebühren
- 30 Tage Urlaub und arbeitsfrei am 24. und 31.12.

**Freuen Sie sich auf viele weitere Vorteile, unter anderem:**



sicherer Job



vielseitige Aufgaben



tolles Team



flache Hierarchien



flexible Arbeitszeiten



mobiles Arbeiten



attraktive Weiterbildungen



familienfreundliche Kultur



Arbeiten im Zentrum



Dienst-fahrrad



eAuto-Flotte



anspruchsvolle Klimaziele



sinnstiftende Tätigkeit



TVÖD-Sozial-leistungen



betriebliche Altersvorsorge



30 Tage Urlaub



Gesundheits-management



regelmäßige Teamevents

Wir engagieren uns für Chancengleichheit. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, körperlicher Beeinträchtigung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. **Sämtliche verwendete Personen(gruppen)bezeichnungen beziehen sich ausdrücklich auf alle Geschlechter.**

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über die berufliche Qualifikation sowie Arbeitszeugnisse/Beurteilungen. Senden Sie diese als pdf-Dokument bis zum 22.06.2025 an [kij.bewerbung@jena.de](mailto:kij.bewerbung@jena.de).

**Haben Sie noch Fragen?** Unsere Personalleiterin Silvia Tuttschke beantwortet Ihnen diese gern (Tel. 03641 49-7004).