



Der Wirtschaftsbetrieb Hagen (WBH) ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Hagen mit über 330 Beschäftigten. Im Auftrag der Stadt Hagen erstellen und unterhalten wir die öffentlichen Infrastruktureinrichtungen in Hagen. Dazu gehören unter anderem die Planung, der Bau und Sanierung/Instandsetzung der öffentlichen Kanalisation sowie von Straßen, Wegen und Plätzen, die Pflege von Grün- und Parkanlagen, Bau und Unterhaltung der öffentlichen Brücken, Bau und Betrieb der verkehrstechnischen Einrichtungen und vieles Mehr. Somit bieten wir im öffentlichen Dienst ein interessantes Aufgabengebiet mit der Flexibilität eines modernen Kommunalunternehmens.

In unserem Team „**Werkstätten**“ haben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Stelle zu besetzen:

Elektroniker*in

Wir bieten:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine den persönlichen Voraussetzungen entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) bis EG 8
- 30 Tage Jahresurlaub
- Freistellung unter Entgeltfortzahlung am 24.12. und 31.12.
- Tariflich geregelte Jahressonderzahlungen
- Und vieles Mehr

Ihre Aufgaben:

- Wartung und Instandhaltung elektrotechnischer Anlagen des WBH im gesamten Stadtgebiet
- Neuinstallation von elektrotechnischen Anlagen
- Prüfung von Kleingeräten nach DGUV
- Reparatur von Kleingeräten
- Personelle und funktionelle Unterstützung innerhalb des Teams „Werkstätten“

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Elektroniker*in für Energie- und Gebäudetechnik alternativ vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung im Elektrohandwerk
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Kenntnisse in KNX wünschenswert
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie eine eigenständige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B
- Teilnahme an der Kanalarufbereitschaft
- Bereitschaft zur Teilnahme am Winterdienst

Informationen:

Für fachliche Fragen stehen Ihnen **Michael Greive** (Fachbereichsleitung „Betrieb und Werkstätten“) unter 02331/3677-177 und **Olaf Kapler** (Fachleitung „Werkstätten“) unter 02331/3677-194 gerne zur Verfügung.

In Fragen rund um das Stellenbesetzungsverfahren ist **Sandra Morgenroth** aus der Personalabteilung unter 02331/3677-257 Ihre Ansprechpartnerin.

Bewerbungen:

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über abgeschlossene Ausbildung, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte in einem PDF-Dokument unter Angabe der Ausschreibungsnummer **WBH/3-2021-5** und wie Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam geworden sind zu Händen **Sandra Morgenroth** an:

bewerbungen@wbh-hagen.de

Bewerbungsschluss: 12.12.2021

Hinweise:

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. In Bereichen, in denen Frauen bzw. Männer jeweils unterrepräsentiert sind, werden Bewerbungen von Frauen bzw. Männern bei gleichwertiger Qualifizierung bevorzugt behandelt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Die Stelle ist teilzeitfähig.

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung behandelt. Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: <https://www.wbh-hagen.de/wbh/datenschutz.html>.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen von Bewerber*innen nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird gebeten, auf die Übersendung von Originalunterlagen, Schnellheftern und Sichthüllen zu verzichten.