

Die **Gemeindeverwaltung Großweitzschen im Landkreis Mittelsachsen** sucht zum **01. Mai 2025** eine/n

Küchenkraft (m/w/d)
für den Hort Großweitzschen
sowie stellvertretend die anderen gemeindeeigenen Einrichtungen

für 22 Stunden wöchentlich

Es sind folgende Arbeitsaufgaben zu erledigen:

1. Küchenkraft

- Geschirr- und Essensbehälterreinigung
- Entgegennahme des Mittagessens, Prüfen der Temperatur, Portionieren für die Gruppen, Austeilen an die Gruppen
- Bereitstellen der Geschirrwagen und –wannen mit sauberen Geschirr und Besteck, Essensausgabewerkzeugen (Kellen, Löffel, Schöpflöffel, etc.)
- Mülltrennung in der Küche anfallenden Unrats
- Vorratshaltung und –Kontrolle (aufs Verfallsdatum, Mengen)
- Erstellen von Einkaufslisten und Weitergabe dieser an die Leitung
- Wöchentlicher Wäschewechsel (Handtücher, Bettbezüge) einschließlich zählen und sortieren der Wäsche und auf Vollständigkeit prüfen
- Wäsche waschen und trocknen, legen, räumen
- Reinigung der Räumlichen und Fenster nach Bedarf oder Reinigungsplan
- Hygiene- und Arbeitsschutzbestimmungen am Arbeitsplatz kennen und einhalten, bei Bedarf melden, wenn etwas nicht in Ordnung ist
- Verantwortlichkeit wahrnehmen im Rahmen von Begehungen der Hygiene, Unfallkasse, u.a.
- Unterstützung der ErzieherInnen bei täglichen Aufgaben
- Unterstützung bei der Sicherstellung von Veranstaltungen insbesondere Herrichten der Räume
- bei Bedarf Unterstützung in anderen Einrichtungen der Gemeinde (Kitas, Turnhalle, Schule, Bauhof, Gemeindeamt)

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise im hauswirtschaftlichen Bereich oder Erfahrungen im Küchendienst bzw. der Arbeit mit Kindern
- Führerschein wünschenswert, aber nicht erforderlich
- Körperliche Belastbarkeit im Bezug auf die anstehenden Arbeiten
- gute Umgangsformen gegenüber den Kindern
- Teamfähigkeit, eigenverantwortliche, flexible und selbstständige Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit je nach den Erfordernissen

Es handelt sich um eine (vorerst befristete) Stelle mit einem wöchentlichen Arbeitsumfang von 22 Stunden mit interessanter und vielseitiger Tätigkeit. Die Vergütung sowie die sozialen Leistungen

richten sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Im Falle der Einstellung ist ein erweitertes Führungszeugnis aufgrund der Tätigkeit in Kindertageseinrichtungen vorzulegen.

Senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnissen, ggf. Fortbildungsnachweisen und des frühestmöglichen Eintrittstermins bitte bis spätestens 28.2.25 bevorzugt per E-Mail, an die Gemeindeverwaltung Großweitzschen.

Gemeindeverwaltung Großweitzschen
Hauptamt
Kristina Gebhardt
Untere Straße 4
04720 Großweitzschen
Mail: Kristina.Gebhardt@grossweitzschen.de

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.
Die Stelle ist für Frauen und Männer gleichermaßen geeignet. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich.

Hinweis:

Bewerbungskosten jeglicher Art, evtl. Fahrtkosten usw. werden nicht erstattet.
Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Sachgebiet Hauptamt, Kristina Gebhardt, Tel 03431662831 oder
kristina.gebhardt@grossweitzschen.de

Wir freuen uns auf Sie!