



Stellenausschreibung

In der **Stadt Arendsee (Altmark)** ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle des/der
Gemeindearbeiters/in (m/w/d)

auf Geringfügigkeitsbasis zu besetzen.

Die Stelle umfasst folgende wesentliche Aufgaben:

Pflege und Instandhaltung kommunaler Grundstücke, insbesondere Bereich Friedhof, Feuerwehr, Dorfgemeinschaftshaus, Bushaltestelle und Spielplatz

- Pflege von kommunalen Grünanlagen, Rasenschnitt & -pflege, Hecken und kleinere Baumschnittarbeiten sowie Laubbeseitigung
- Verkehrsflächenpflege wie Reinigung der Gehwege, Gossen, Straßenabläufe
- Kleinstreparaturen
- Winterdienst auf kommunalen Grundstücken

Anforderungsprofil:

- sicherer Umgang im Bedienen von Maschinen, Geräten und Werkzeugen
- Kenntnisse im Bereich der Pflege und Instandhaltung von Grünanlagen
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Führerschein der Klasse B
- Wünschenswert wäre die Nutzung eigener Technik (Rasenmäher etc.), für die Nutzung der eigenen Technik wird ein monatliches Werkzeuggeld gezahlt

Wir bieten Ihnen:

- tarifgerechte Bezahlung
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Chance auf Übernahme in eine unbefristete Tätigkeit

wöchentliche Arbeitszeit: 6,5 Stunden

Arbeitsort: Leppin und Zehren

Vergütung: Entgeltgruppe 1

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits bei Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungen bis zum **06.04.2026** unter der **Reg.-Nr. 03/2026** an die Stadt Arendsee (Altmark), Fachbereich I, Team Innere Verwaltung, Am Markt 3, 39619 Arendsee (Altmark) oder per E-Mail: personal@stadt-arendsee.de. Bewerbungen per E-Mail senden Sie uns bitte ausschließlich mit Anhängen im PDF-Format. E-Mails mit anderen Dateiformaten werden nicht angenommen.

Ich weise darauf hin, dass personenbezogene Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.
Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsende.

Bei einer Absage werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der 4-Monatsfrist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bei einer Klageerhebung verlängert sich die Frist um die Prozess-Dauer.

gez. K l e b e
Bürgermeister