

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 01. Juni 2026 eine motivierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

## **Hauswart / Hauswartin im Stundenlohn**

### **Ihre Aufgaben**

#### *Überwachung und Unterhalt*

- Laufende Kontrolle der Ordnung und Sauberkeit im Treppenhaus sowie in den allgemeinen Räumen des Gemeindehauses
- Überwachung der allgemeinen Beleuchtung im Gemeindehaus sowie im Mehrfamilienhaus
- Koordination und Überwachung von Servicearbeiten nach Bedarf
- Durchführung von einfachen Unterhalts- und Reparaturarbeiten
- Bereitstellung und Rückführung der Grün- und Kehrrechtcontainer zu jedem Abfuhrtermin

#### *Reinigungsarbeiten*

- Wöchentliche Reinigung des Treppenhauses MFH
- Zweimal wöchentliche Reinigung der Verwaltungsräumlichkeiten
- Zweimal wöchentliche Reinigung der WC-Anlagen des Verwaltungspersonals
- Monatliche Reinigung der allgemeinen und technischen Räume inkl. Kellergänge
- Quartalsweise Reinigung der Treppenhausfenster und Geländer
- Zweimal jährliche Reinigung der Fenster in den Verwaltungsräumlichkeiten
- Allgemeine Hauswartungsarbeiten

### **Ihr Profil**

- Praktische Kenntnisse in einfachen Unterhalts- und Reparaturarbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Körperliche Belastbarkeit und Flexibilität bei Arbeitszeiten (z. B. für Abfuhrtermine)
- Diskretion im Umgang mit Informationen

### **Wir bieten Ihnen**

- Vielseitige, verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungsspielraum
- Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen

### **Interessiert?**

- Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung (bitte als **ein PDF-Dokument**) per E-Mail an [stephanie.nobs@stadel.ch](mailto:stephanie.nobs@stadel.ch) senden.
- Für Fragen stehen Ihnen Stéphanie Nobs, Leiterin Bau, Infrastruktur & Liegenschaften, unter 044 859 12 12, gerne zur Verfügung.