

Die **Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH** ist Dienstleister und zentraler Partner der Delmenhorster Wirtschaft sowie aller Unternehmen, die sich am Standort Delmenhorst ansiedeln, erweitern und entwickeln wollen. Zu den Wirkungsfeldern der Gesellschaft gehört neben der Unterstützung der örtlichen Wirtschaft auch die Stärkung und Weiterentwicklung der kreisfreien Stadt Delmenhorst zu einem modernen Wirtschafts- und Lebensstandort.



Unser „Team Markthalle“ sorgt für reibungslose Abläufe im städtischen Veranstaltungssaal Markthalle.  
Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in Teilzeit mit 15 Wochenstunden, unbefristet eine/n:

## Hausmeister/in für Veranstaltungssaal Markthalle (m/w/d)

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sicherstellung des täglichen Betriebes des Veranstaltungssaales, durch:
  - Aufbau des benötigten Mobiliars und der benötigten Technik, sowie dessen Reparatur ggf. Ersatzteilbeschaffung
  - Inbetriebnahme, Wartung und ggf. Reparatur der Technik
  - Kontrolle der Räumlichkeiten und gegebenenfalls kleinere Reparaturen (z.B. Austausch von Leuchtmitteln) bzw. Beauftragung von Fachunternehmen
- Übergabe des Saals an und Einweisung von Mietern und Rücknahme nach der Veranstaltung inkl. Kontrolle von Räumlichkeiten und Inventar
- Rufbereitschaft für Veranstaltungen
- Koordination von beauftragten Fachunternehmen
- Planung des monatlichen Personaleinsatzes
- Unterstützung des Teams „Events“ bei z.B. dem Aufbau von Outdoorveranstaltungen (Kartoffelfest, City Samstage, etc.)

### Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise in einem technischen oder handwerklichen Beruf, jedoch keine Voraussetzung
- Gutes technisches Verständnis und handwerkliches Geschick
- Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden sowie am Wochenende
- Freude am Umgang mit Kunden
- Hohes eigenverantwortliches Organisationsvermögen
- Offenheit und Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit
- PKW-Fahrerlaubnis (Klasse B), idealerweise auch B96 oder BE (keine Voraussetzung)
- Hohe Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache (Niveau C2)
- PC Kenntnisse in den gängigen MS Office Programmen (MS Outlook, Word, Excel)

### Wir bieten Ihnen:

- Ein kollegiales und motiviertes Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen Umfeld
- Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen und eigene Ideen einzubringen
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Firmenradleasing
- Firmenfitness
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Sie erwartet ein abwechslungsreicher Job mit einer Menge Menschen-Kontakt.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung (ausschließlich als PDF-Datei) an: [info@dwfg.de](mailto:info@dwfg.de)  
Bitte geben Sie den frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Für Fragen zum Aufgabenportfolio steht Ihnen Silke Eiselein unter Tel.: (04221) 99 2882 gerne zur Verfügung

Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft mbH, Eduard Ruppel, Lange Straße 128, 27749 Delmenhorst, [www.dwfg.de](http://www.dwfg.de)