



seit
1945

MEHR ERWARTEN PRO ARBEITSTAG

als Grünpfleger/Hauswart (w/m/d)

Mehr erleben. Mehr erreichen. Mehr erfahren. Mit einer Beschäftigung bei der CLAUS Unternehmensgruppe. Seit mehr als 70 Jahren stehen wir als Berliner Immobilienunternehmen für Innovation, Sicherheit und bleibende Werte. Hier erwartet Sie ein moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit markt- und leistungsgerechter Bezahlung, flexiblen Arbeitszeitmodellen, spannenden und fordernden Aufgaben, Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS Academy und 30 Tagen Urlaubsanspruch. Werden Sie jetzt Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Sie!

Zur Unterstützung unseres Teams in der KIWI Objektbetreuung GmbH suchen wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Grünpflegerarbeiten und Hauswarttätigkeiten.





Freuen Sie sich auf:

- attraktive, leistungsgerechte Vergütung, einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeitmodelle
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und gute Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der CLAUS Unternehmensgruppe
- unsere CLAUS-Willkommenskultur mit gründlicher Einarbeitung, Vertrauensperson und Weiterbildungsmöglichkeiten in der CLAUS-Academy
- Arbeiten in einem leistungsstarken Team mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- einen reizvollen wie herausfordernden Aufgabenbereich
- 30 Urlaubstage, Incentives, Teamevents u.v.m.

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterhaltungspflege der im Bestand befindlichen Grün- und Grauf Flächen
- Reinigung/Instandhaltung der Außenanlagen inklusive kleinerer Steinsetzarbeiten
- Pflege/Reinigung und Wartung der Arbeitsgeräte
- EDV-gestützte Dokumentation der Arbeitseinsätze
- Durchführung von Klein-Reparaturen und Instandhaltungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Landschaftsgärtner(in)/Gärtner(in) oder langjährige Berufserfahrung im Garten- und Landschaftsbau
- Gute Kenntnisse der berufsspezifischen gesetzlichen Regelungen und Verordnungen
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe sowie technisches Verständnis
- Sie sind körperlich belastbar, arbeiten effizient und ergebnisorientiert
- Ihre hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft zeigt sich in Ihrem überdurchschnittlichen Engagement.
- Sie haben Freude an der Teamarbeit, können aber auch selbständig und eigenverantwortlich arbeiten.
- Grundkenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Führerschein der Klasse B

Wir freuen uns auf Sie. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an:

karriere@claus.berlin

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen unserer Ansprechpartner, Herr René Straßburg, gern unter: +49 162 2980008 zur Verfügung.