

Teknisk servicemedarbejder til Privatskolen i Frederikshavn

Privatskolen i Frederikshavn søger en teknisk servicemedarbejder på fuld tid med tiltrædelse pr. 1. april 2023 eller snarest muligt herefter

Hvem er du?

Vi søger en teknisk servicemedarbejder, som er serviceminded og indstillet på at arbejde et sted, hvor børn og unge er en del af dagligdagen. Du skal have en positiv tilgang til tingene, og du skal i samarbejde med skolens elever, medarbejdere og øvrige brugere ville medvirke til at få dagligdagen til at fungere for alle.

Hvem er vi?

Privatskolen i Frederikshavn er en faglig, boglig skole med fokus på at udvikle og styrke elevernes boglige kompetencer, medmenneskelige forståelse og evne til at kommunikere og samarbejde. Skolen er grundlagt i 1885. For nuværende har vi 486 elever fordelt på 0.-10. klassetrin. På Privatskolen i Frederikshavn bestræber vi os på at gøre os umage i vores gøremål og være ordentlige ved hinanden. Vi ønsker en hverdag, der er præget af glæde, anerkendelse og respekt blandt både børn og voksne. Det personlige ansvar, forpligtelsen til at yde efter evne og respekten for fællesskabet er grundlæggende værdier på skolen.

Vi søger en person der:

- Kan omgås børn og unge positivt og anerkendende.
- Har håndlag til at udføre vedligeholdelse såsom mindre reparationer af inventar og bygninger.
- Har ordenssans og blik for detaljer i skolens fysiske fremtoning og vil yde en stor indsats for, at skolen fortsat er i god rengørings- og vedligeholdelsesstand.
- Kan arbejde selvstændigt og har blik for de ting, der skal gøres både ude og inde.
- Har kørekort og gerne bil til brug i forbindelse med budtjeneste for skolen.
- Kan koordinere og holde mange bolde i luften.
- Kan være fleksibel i forhold til arbejdsopgaver og ændringer i en travl og omskiftelig hverdag.
- Kan arbejde selvstændigt med arbejdsopgaver inden for de fastsatte rammer og være ansvarsbevidst over for de mange forskellige arbejdsopgaver.

Jobbeskrivelse:

- Mindre reparationer af inventar og bygninger.
- Opstilling af borde og stole til skiftende arrangementer - herunder møder, eksaminer mm.
- Håndtering af affald på skolen.
- Medvirken til den daglige rengøring og hovedrengøring.
- Snerydning, klipning af hæk og andre årstidsbestemte opgaver udendørs.
- Oprydning inde og ude.
- Samarbejde med eksterne partnere.
- Forefaldende arbejde - herunder budtjeneste.

Vi tilbyder:

- En arbejdsplads med god atmosfære.
- En arbejdsdag, hvor ikke to dage er ens.
- En velholdt og velfungerende skole.
- Mulighed for mangeartede udfordringer
- Mulighed for efteruddannelse.
- Mulighed for at præge eget job på en arbejdsplads, hvor arbejdsglæde er en selvfølge.
- Løn og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst.
- En arbejdsplads med 56 dygtige og engagerede kolleger.
- Et tæt samarbejde med skolens nuværende tekniske serviceteam, der består af en teknisk serviceleder samt 4 rengøringsassistenter.

Arbejdstid:

Stillingen er en fuldtidsstilling, og arbejdstiden følger som udgangspunkt skoleåret med en del arbejde i skoleferier. Du skal være indstillet på fleksible arbejdstider mellem kl. 6.00 og 17.00 med lejlighedsvis aftenvagter.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte skoleleder Anne-Mette Reeckmann på tlf. **98 42 15 66 / 21 12 44 65** og mail **amr@pifrh.dk** eller serviceleder Carl Ole Hansen (Calle) på tlf. **21 42 15 66**.

Du kan finde flere oplysninger om Privatskolen i Frederikshavn på pifrh.dk.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelsen sker i henhold til gældende overenskomst mellem Danmarks Private Skoler og 3F. Lønnen er i 27.084,62 kr. om måneden plus pension 14,5%.

Ansøgning

Ansøgning, CV og kopi af relevante uddannelsesbeviser samles i en pdf-fil og sendes til **amr@pifrh.dk**. Under "kontakt" på vores hjemmeside er der et link: "send sikker mail til Anne-Mette", hvor du har mulighed for at fremsende ansøgningen som sikker mail, hvis du ønsker det.

Ansøgningsfrist mandag den 20. marts 2023.

Ansættelsessamtaler afholdes mandag den 27. marts 2023.