



Die Stadt Troisdorf mit rund 79.000 Einwohner*innen ist die größte Stadt im Rhein-Sieg-Kreis und betreibt 19 städtische Schulen.

Die Stadt Troisdorf ist als Schulträger für 19 städtische Schulen unterschiedlicher Größe und Schulform (Grundschulen und weiterführende Schulen) zuständig. Vor Ort sind Schulhausmeister i.d.R. mit handwerklicher Qualifikation eingesetzt, um Aufgaben zur Objektbetreuung und als zugehörige örtliche Ansprechperson wahrzunehmen. Sie tragen somit als städtische Bedienstete in Zusammenarbeit mit den zuständigen Schulleitungen und Lehrkräften als Bedienstete des Landes NRW zu einem professionellen Schulbetrieb bei.

Um den Aufgabenbereich der Schulhausmeister zentral zu steuern ist im Schulverwaltungs-, Sport- und Kulturamt ist eine Vollzeitstelle als

Koordinator/in Schulhausmeister (m/w/d) EG 9a TVöD / EG 9b TVöD (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen)

zu besetzen. Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit sich ergänzenden Teilzeitkräften ist möglich.

Ihre Aufgaben

Personalangelegenheiten:

- Fachaufsicht für die Mitarbeitenden
- Regelungen und Bearbeitungen zu Abwesenheitslagen
- Gewährleistung der Anforderungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz der Schulhausmeister
- Mitwirkung bei der Erstellung von Beurteilungen
- Führen von Mitarbeiter- und Jahresgesprächen
- Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren im Bereich der Schulhausmeister

Organisationsangelegenheiten:

- Entwicklung und Fortschreibung von Vorgaben zur Aufgabenerledigung einschließlich erforderlicher Dokumentationen, zugehörige Standardisierung von Prozessen
- Steuerung und Koordination des Mitarbeiterereinsatzes einschließlich bedarfsgerechter Priorisierungen sowie Gewährleistung von Vertretungen
- Mitwirkung bei der Optimierung des Aufgabenbereichs

Operative Aufgaben:

- Regelmäßige Standortbegehungen sowie Qualitätssicherung vor Ort
- Mitwirkung bei der Wahrnehmung der Betreiberverantwortung als Schulträger im Rahmen der Pflichten der Schulhausmeister
- Schnittstellenmanagement zwischen den Belangen von Amt 40, dem Zentralen Gebäudemanagement, anderen Fachämtern und den örtlichen Schulleitungen
- Unterstützung bei der Priorisierung und Realisierung von Instandhaltungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei Ausschreibungen wie z.B. Rahmenvertrag Hausmeistervertretungsdienst
- Priorisierung und Mitwirkung bei kleineren Beschaffungsmaßnahmen
- Berichtswesen an die Vorgesetztebene

Ihr Profil

- Abgeschlossene handwerkliche oder technische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Gebäudebetrieb, idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung (z. B. Meister/in, Techniker/in oder vergleichbar) **oder** Verwaltungsfachliche Qualifikation mit einschlägiger Erfahrung im technischen Gebäudemanagement

Bewerbungen von Personen mit vergleichbarer Qualifikation und nachweisbarer einschlägiger Berufserfahrung sind ausdrücklich erwünscht.

- Fundierte Kenntnisse im Bereich Gebäudebetrieb und technischer Zusammenhänge
- Grundkenntnisse im Bereich Betreiberpflichten, Arbeitssicherheit und Wartungsanforderungen
- Verständnis für organisatorische Abläufe innerhalb einer öffentlichen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen (z. B. Ticketsysteme, MS Office)

- Strukturierte und dokumentationssichere Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit, auf Augenhöhe mit handwerklich tätigen Mitarbeitenden zu agieren
- Organisations- und Priorisierungskompetenz
- Durchsetzungsvermögen bei gleichzeitig wertschätzender Grundhaltung
- Eigenständiges, lösungsorientiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur aktiven Mitgestaltung und Weiterentwicklung von Prozessen

Unserem Motto „Troisdorf - Eine Familien-Angelegenheit“ getreu bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle Koordinationsfunktion mit Gestaltungsspielraum
- Ein vielseitiges Aufgabenfeld im Spannungsfeld zwischen Technik, Organisation und Verwaltung
- Die Möglichkeit, Strukturen aktiv weiterzuentwickeln
- Ein engagiertes Team im Schulverwaltungs- und Sportamt
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz, verkehrsgünstig gelegen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice
- Persönliche Entwicklung durch Karriere-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zugang zu Kinderbetreuungsangeboten
- Günstiges Jobticket für alle Mitarbeitenden und Jobrad
- Betriebliche Altersversorgung mit Zusatzversorgung für Tarifbeschäftigte sowie Zuschuss zur privaten Altersvorsorge im Projekt „Extra Rente“
- Zertifiziertes und mehrfach prämiertes Gesundheitsmanagement

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt. Die Stadt Troisdorf sieht im Rahmen des bestehenden Gleichstellungsplans besonders den Bewerbungen von qualifizierten Frauen mit großem Interesse entgegen. Ihre Bewerbungen werden nach den Maßgaben des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie noch Fragen?

Diese beantwortet Ihnen gerne Frau Simone Duggan, Leitern des Schulverwaltungs-, Sport und Kulturamtes, DugganS@Troisdorf.de, Tel. [02241/900400](tel:02241900400).

Sind Sie interessiert?

Dann reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum **23.04.2026** über unser Online-Bewerberportal unter www.troisdorf.de/karriere ein.

Weitere Informationen über die Stadt Troisdorf finden Sie unter www.troisdorf.de.