



Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 37.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und liegt zentral sowie verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt aufgrund ihrer Lage und des überregional bekannten Kulturangebots über eine hohe Lebensqualität.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Kultur, Fachdienst Stadthallen und Kulturhäuser, eine/n

Koordinator/in (w/m/d) Veranstaltungs- und Gebäudebetrieb - Schwerpunkt Reinigung

Arbeitszeit: Vollzeit (39 Wochenstunden)

Vergütung: Entgeltgruppe 9a TVöD (Jahresbrutto ca. **47.000€ - 63.900€**)

Vertragsdauer: unbestimmte Zeit

Die Stadtverwaltung Bad Vilbel versteht sich als moderner Arbeitgeber und als zukunftsorientierte Verwaltung mit einem wertschätzenden und offenen Arbeitsklima.

Der Fachdienst Stadthallen und Kulturhäuser betreut alle Veranstaltungsgebäude im kulturellen Bereich. Unter anderem die VILCO – Stadthalle Bad Vilbel, das Kulturzentrum Alte Mühle, das Kultur- und Sportforum in Dortelweil, zwei Bürgerhäuser, die Stadtbibliothek und die historische Wasserburg mit neu entstehenden Theaterwerkstätten. Hinzu kommen Bürogebäude sowie Gästehäuser und -wohnungen für Mitwirkende und Veranstalter.

Unser Aufgabenfeld ist ebenso vielfältig wie anspruchsvoll: Wir richten eigene Kulturveranstaltungen aus, betreiben die Häuser im täglichen Betrieb und vermieten sie für unterschiedlichste Formate – von Kongressen und Messen über Kultur-, Sport- und Vereinsveranstaltungen bis hin zu Feiern, Banketten und Tagungen. In diesem dynamischen Umfeld bieten wir engagierten Fachkräften die Möglichkeit, mit ihrem Wissen und ihrer Organisationsfähigkeit maßgeblich zum Gelingen hochwertiger Veranstaltungen beizutragen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine Persönlichkeit, die den Veranstaltungsbetrieb organisatorisch unterstützt und insbesondere die Koordination und Qualitätssicherung der Reinigungsleistungen übernimmt.

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Qualitätssicherung sämtlicher Reinigungsleistungen in den Veranstaltungsstätten des Fachbereichs Kultur
- Steuerung externer Reinigungsdienstleister sowie Abstimmung mit dem Reinigungsteam FB Kultur
- Organisation von Unterhalts-, Sonder- und Intervallreinigungen im Veranstaltungsbetrieb
- Durchführung von Objektbegehungen und Dokumentation von Mängeln

- Erstellung, Pflege und Fortschreibung von Leistungsverzeichnissen und Reinigungsstandards
- Mitwirkung bei Ausschreibungen und Dienstleistungsverträgen
- Schnittstellenarbeit mit Haustechnik, Veranstaltungsmanagement und Verwaltung
- Entwicklung nachhaltiger Reinigungsstandards und Optimierung der Abläufe im laufenden Betrieb

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung z.B. als Veranstaltungskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Meister/in im Gebäudereinigungshandwerk / Fachwirt/in Reinigung, Facility-Management / Hauswirtschaft, Hotelfach / Veranstaltungsorganisation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Organisation von Dienstleistungen, idealerweise im Bereich Reinigung, Gebäudebetrieb oder Veranstaltungsbetrieb
- Erfahrung in der Steuerung externer Dienstleister ist wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrungen mit CAFM-Systemen oder Ausschreibungen sind von Vorteil
- Sie sind ein Organisationsgeschick, arbeiten strukturiert und sind kommunikativ. Eine eigenständige, pragmatische und lösungsorientierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Des Weiteren haben Sie die Bereitschaft zu flexiblen Einsatzzeiten, auch abends und am Wochenende.

Unser Angebot an Sie:

- **Entlohnung**
Eine tarifgerechte Vergütung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), entsprechend der individuellen beruflichen Basisqualifikation bis zur Entgeltgruppe 9a. Die Erfahrungsstufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Darüber hinaus wird ein zusätzliches Leistungsentgelt, eine für den öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung gewährt.
- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
Umfängliche Weiterbildungsmöglichkeiten, Freiraum zur Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Aufgabenvielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitoption, mobiles Arbeiten bis zu 2 Tage/Woche grundsätzlich bedingt möglich, 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- **Attraktiver Arbeitgeber**
Betriebsrestaurant im Rathaus, diverse Beschäftigtenbenefits wie Fahrradleasing über Entgeltumwandlung, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV Verbund, kostenlose Parkplätze, Förderung von Gesundheit im Rahmen eines Firmenfitnessprogramms

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis zum 6. August 2026** direkt über unser [Stellenportal](#).

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail-Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.

Bei Fragen zu den Aufgaben steht
Claus-Günther Kunzmann
Claus.Kunzmann@bad-vilbel.de
bei Fragen zum Verfahren steht
Denise Weitzel
Tel.: 06101 8256-1412
zur Verfügung.

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel
www.bad-vilbel.de

 charta der vielfalt

UNTERZEICHNET


Mitglied
Beruf & Pflege vereinbaren
Die Hessische Initiative


Zertifikat seit 2024
audit berufundfamilie