

Wir stellen ein

## Vorarbeiter\*in (m/w/d)

für den städtischen Bauhof  
Schwerpunkt Verkehrsschilderkolonne

**Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 950 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine\*n Vorarbeiter\*in (m/w/d), in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, für den städtischen Bauhof mit dem Schwerpunkt Verkehrsschilderkolonne, in Ingelheim am Rhein.

Der städtische Bauhof übernimmt vielfältige Aufgaben in der Grünpflege, Straßenreinigung, Instandhaltung, Verkehr und Veranstaltung für die Stadt Ingelheim am Rhein. Als Abteilung des Umwelt- und Grünflächenamtes wird der Bauhof mit seinen ca. 70 Mitarbeiter\*innen im Regiebetrieb geführt. Neben vielen anderen Aufgaben sorgen wir für ein gepflegtes Stadtbild, Sicherheit der Geräte auf den Spielplätzen und sind für den Auf- und Abbau von Großveranstaltungen zuständig. Letztlich trägt der Bauhof durch Winterdienstleistungen, Hochwasserschutz oder Ölspurenbeseitigung zur Verkehrssicherheit im Stadtgebiet bei.

### Das Aufgabengebiet

- Arbeitseinteilung, Koordination und fachliche Führung von aktuell drei Mitarbeitenden
- Abnahme der durchgeführten Arbeiten der Verkehrsschilderkolonne
- regelmäßige Teilnahme an Koordinierungsgesprächen mit Bereichsleitung, Abteilungsleitung und Amtsleitung
- Teilnahme an der Rufbereitschaftsführung
- Bindeglied zwischen der Bereichsleitung Technik und den Mitarbeitenden der Verkehrsschilderkolonne
- Aufstellen von Verkehrszeichen im gesamten Stadtgebiet und im Außenbereich
- Aufstellen von mobilen Verkehrszeichen und Sperrungen bei Veranstaltungen
- Setzen von Bodenhülsen für Beschilderungen (Stemmarbeiten, Pflasterarbeiten etc.)
- Verkehrssicherungspflichten (Beseitigung von Unfallschäden etc.)
- Montage von Abfallbehältern, Hundedockstationen und Fahrradständern
- Durchführung von Materialtransporten, Umzugsarbeiten etc.
- allgemeine Bauhoftätigkeiten wie z.B. Unterstützen in anderen Fachbereichen sowie Aushelfen bei Beisetzungen auf den städtischen Friedhöfen
- Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst

### Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene handwerkliche Ausbildung
- Organisationstalent und hohe Eigenständigkeit
- CE-Führerschein
- Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit und Engagement
- Teamfähigkeit
- körperliche Eignung und Belastbarkeit sowie Freude am Arbeiten im Freien
- die Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

### Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 6 sowie zusätzlich einer Vorarbeiterzulage in Höhe von 10 % nach Bezirkstarifvertrag

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Linek, Bereichsleiter der Technik, unter der Telefonnummer (06132) 7176 – 21 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber\*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, Kopie CE-Führerschein) gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 67-180-26** bis zum **23.08.2026**

über [www.interamt.de](http://www.interamt.de)

bzw. per E-Mail an [bewerbung@ingelheim.de](mailto:bewerbung@ingelheim.de)

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein