



Die Gemeinde Groß Grönau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Vollzeitstelle

**eine/einen Mitarbeiter/in (m/w/d) für den gemeindlichen Bauhof  
zum 01.01.2027**

Die abwechslungsreiche Tätigkeit umfasst:

- alle anfallenden Tätigkeiten im gemeindlichen Bauhof
- Instandhaltungsarbeiten auf Straßen, Wegen und Plätzen
- Beseitigung von Verstopfungen im Schmutzwasserbereich, Spülungen
- Straßenreinigung und Winterdienst
- Grünflächenpflege, insbesondere landschaftspflegerische Arbeiten im Bereich der öffentlichen Grünanlagen, des Straßenbegleitgrüns, der Spiel- und Sportplätze und anderer öffentlicher Einrichtungen
- Bedienung, Wartung und Pflege des Fuhrparks
- Betreuung Wasserversorgungsanlagen

Gesucht wird eine zuverlässige, engagierte und selbstständig arbeitende Kraft mit vielseitigem technischem Interesse und handwerklichem Geschick. Körperliche Belastbarkeit wird aufgrund der Aufgabenstellung erwartet. Außerdem wird die Bereitschaft zur Ableistung von Rufbereitschaft an Wochenenden, Feiertagen sowie ggf. in den Abendstunden und nachts zu arbeiten (vor allem während des Winterdienstes und der Rufbereitschaftsstunden) erwartet.

Wünschenswert ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf oder durch Lebens- und Berufserfahrung erworbene gleichwertige Kenntnisse. Das Vorhandensein des Führerscheins Klasse C1E wird vorausgesetzt.

Die Eingruppierung und Bezahlung wird entsprechend der persönlichen und der tariflichen Voraussetzungen des TVöD bis zur Entgeltgruppe 5 vorgenommen. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) findet Anwendung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte schriftlich bis zum **18.09.2026** bei der Gemeinde Groß Grönau, Der Bürgermeister, Am Torfmoor 2, 23627 Groß Grönau einreichen.

Auskünfte über die Tätigkeit erhalten Sie vom Bauhofleiter Herr Reckling (0175/995 3530) und zum Arbeitsverhältnis von Frau Liebicher unter der Telefonnummer 04509/8744-11 oder E-Mail [liebicher@amt-lauenburgische-seen.de](mailto:liebicher@amt-lauenburgische-seen.de).

**Hinweis:** Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen als lose Blätter in einem DIN A4 Umschlag ein und fügen nur Kopien bei. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerber (m/w/d) elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.