



Stellenbeschreibung / Pflichtenheft	
Leiter:in Hausdienst	
Stelleninhaber/in	
Eintritt	1. Oktober 2026
Arbeitspensum	90 – 100 %
Gehaltsklasse	11
Position	Bereichsleiter:in Hausdienst
Abteilung	Bauverwaltung
Vorgesetzte/r	Bauverwalter:in
Wird vertreten durch	Bereichsleiter:in Hausdienst Stellvertretung
Grundlagen	<ul style="list-style-type: none">• Organisationsreglement der Einwohnergemeinde Matten• Gesetze, Reglemente und Verordnungen des Kantons Bern• Reglemente und Verordnungen der Gemeinde Matten
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Ausbildung als Hauswart mit eidg. Fachausweis• Erfahrung im Bereich Hausdienst• Erfahrung im Umgang mit Reinigungsmittel• Hohes Mass an Selbständigkeit• Handwerkliches Geschick• Belastbar im Umgang mit Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte• Kontaktfähig• Hohes Verantwortungsbewusstsein• Teamfähig• Verschwiegenheit• Organisieren und delegieren• PC-Kenntnisse• Vernetztes Denken• Personalführung• Sicherheitsverantwortlicher (BeSiBe)• Schlüssel Master• Umgang mit allen technischen Anlagen
Hauptaufgaben	<p><u>Hausdienst</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Unterhalt von Maschinen und Geräten• Betrieblicher und baulicher Unterhalt von Mobiliar und Gebäude• Budget- und Rechnungswesen• Einkauf von Verbrauchs- und Betriebsmaterial• Reparaturen und Unterhaltsarbeiten an den Schul- Sport und Aussenanlagen sowie Umgebung• Administration• Zusammenarbeit mit der Verwaltung, Schulleitung, Lehrerschaft, Tagesschule und Werkhof• Sicherstellung der Sicherheit• Schliessanlage und Schlüssel verwalten• Ständige Kontrolle sämtlicher Anlagen• Instruktion der Anlagen (Brandschutz, Heizung und Solaranlage)• Frischwasser und Abwasser kontrollieren• Teilnahme an Sitzungen• Führen der Arbeitszeit- und Absenzen Kontrolle• Einsatzplanung des Personals im Bereich Hausdienst

	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitergespräche • Unterstützen in der Reinigung bei Bedarf • Im Bedarfsfall Handwerker aufbieten und koordinieren • Rekrutieren von Reinigungspersonal für Grundreinigung • Winterdienst (Schnee und Eis Bekämpfung) • Pikettdienst bei Wochenendbelegung der Schulanlagen • Vollzug der Beschlüsse der Baukommission oder Gemeinderat
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit in Arbeitsgruppen • Mitarbeit Bewirtschaftungsausschuss • Sanierungs- und Umbauarbeiten begleiten
Unterschriftsberechtigung	Einzelunterschrift für Durchführungsarbeiten gemäss IKS.
Finanzielle Kompetenzen	Gemäss Organisationsreglement und IKS.
Bewertungsinstrument	<p>Leistungsqualität und Zielerreichung dieser Stelle werden einmal pro Jahr im Rahmen des Mitarbeitergespräches überprüft.</p> <p>Bei wesentlichen Veränderungen kann die Stellenbeschreibung jederzeit aktualisiert und angepasst werden.</p>