



STARRKIRCH-WIL
Eine lebendige Gemeinde im Grünen

Starrkirch-Wil ist eine attraktive Agglomerationsgemeinde der Region Olten mit 2'000 Einwohnern. Für den Fachbereich Reinigung suchen wir per 1. März 2026 oder nach Vereinbarung

Mitarbeiter/in Gebäudereinigung (m/w/d), 40%

Sie sorgen für die Sauberkeit in unseren Räumlichkeiten und das Wohlbefinden der Benutzer. Ausserdem übernehmen Sie gerne Verantwortung und sind gewohnt selbständig, sorgfältig und verantwortungsbewusst zu arbeiten.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das Team im Bereich der Gebäudereinigung. Ihre Hauptaufgaben umfassen die Unterhaltsreinigung und die jährliche Grundreinigung in gemeindeeigenen Liegenschaften gemäss den Vorgaben unseres Reinigungskonzepts und nach Anweisung der Hauswartin. Ihre **Arbeitszeiten** sind normalerweise aufgeteilt auf 3 Arbeitstage (Dienstag-Nachmittag, Mittwoch-Nachmittag, Freitag ganzer Tag), **tagsüber und auch während dem Betrieb der Schule und/oder der Gemeindeverwaltung**. Der Ferienbezug hat während den ordentlichen Schulferien zu erfolgen.

Unsere Anforderungen:

Sie bringen Erfahrung im Reinigungsbereich (Unterhalts- und Grundreinigung) mit (Erfahrungen in der Reinigung von öffentlichen Gebäuden von Vorteil) und lassen sich nicht so leicht aus der Ruhe bringen. Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse, über eine gute körperliche Konstitution und Belastbarkeit, sind teamfähig und zeigen Bereitschaft für Flexibilität in Ihrer Arbeitsweise.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Für weitere Informationen steht Ihnen Ernst Will, Leiter Werke & Dienste, Telefon 062 285 85 78 oder E-Mail ernst.will@starrkirch-wil.ch gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Ausweise über die Ausbildung und bisherige berufliche Tätigkeit) per E-Mail **bis zum 5. Dezember 2025** an die Gemeindeverwaltung Starrkirch-Wil, info@starrkirch-wil.ch.

Gemeindeverwaltung Starrkirch-Wil
www.starrkirch-wil.ch