

## **Vi søger nye medarbejdere i Maribo Hallerne**

### **Teknisk service medarbejder**

Vi søger en teknisk servicemedarbejder i Maribo Hallerne hurtigst muligt. Vi kan tilbyde dig en alsidig arbejdsplads, hvor du er i kontakt med masser af mennesker i alle aldre hver dag. Vi ønsker at Maribo Hallerne altid fremstår pæne og rene, så du skal have lyst og flair for rengøring.

Du skal arbejde fast en hverdagsaften fra 14-23, fast hver 3. weekend, samt ved større aftenarrangementer. Den øvrige arbejdstid vil normalt ligge mellem 7-15.

Vi har mange arrangementer i Maribo Hallerne med opstilling, nedtagning og rengøring, som kræver, at du har et godt helbred og er i god fysisk form.

### **Vi forestiller os at du:**

- har sans for grundig rengøring og orden
- kan arbejde selvstændigt og i teams
- er serviceminded, kundesvenlig, ansvarsbevidst og kan tage initiativ
- er fleksibel i forhold til arbejdstider
- evt. har en håndværksmæssig baggrund

Du ansættes 37 timer ugentlig. Aflønning sker i henhold til kvalifikationer og overenskomst.

### **Rengøringsmedarbejder – Deltid**

Vi søger en rengøringsmedarbejder, der har lyst til at gøre en aktiv forskel og holde Maribo Hallerne rene og pæne, så der ser indbydende ud for hallernes mange brugere.

Jobbet består blandt andet af daglig rengøring af omklædningsrum samt toiletter, gangarealer, haller, samt rengøring af vores 11 Danhostel-hytter.

### **Vi forestiller os at du:**

- har sans for grundig rengøring og orden
- er ansvarsbevidst og pålidelig
- er kundesvenlig og kan tage initiativ
- kan arbejde selvstændigt og i teams

Du vil blive ansat på 16 – 20 timer ugentligt og arbejdet vil primært ligge i tidsrummet mellem 7-12 i hverdage. Arbejdstiden aftales nærmere. Aflønning sker i henhold til kvalifikationer og overenskomst.

**Maribo Hallerne kan tilbyde:**

- en afvekslende arbejdsdag
- masser af udfordringer
- gode kolleger
- et godt arbejdsmiljø

Har du spørgsmål, kan du kontakte haldirektør Camilla Romme Hansen på tlf. 51791276 - mandag – fredag i tidsrummet 8.00 – 15.00.

Der afholdes ansættelsessamtaler løbende.

*Skriftlig ansøgning med udførligt CV bedes fremsendt senest fredag den 15. marts på [maribohallerne@lolland.dk](mailto:maribohallerne@lolland.dk) att. Camilla Romme Hansen*