

Teknisk servicemedarbejder/Livredder til svømmeområdet i Fredericia Idrætscenter, MadsbyParken

MadsbyParken søger to dynamiske personer, der kan varetage jobbet som Teknisk servicemedarbejder/Livredder.

MadsbyParken ejes af Fredericia Kommune og er et af Danmarks største indendørs idrætsanlæg med et besøgstal på over 1 mio. og en personalestab på ca. 90 hel- og deltidsmedarbejdere.

Jobbet

De primære fysiske arbejdsområder er svømmehallen, badeland, wellnessfaciliteter samt service- og omklædningsområder.

Med reference til teamkoordinator for Livredderne, skal du udføre opgaver indenfor:

- Livredning/førstehjælp
- Vandbehandling
- Rengøring
- Vedligeholdelse
- Saunagus

Din profil

Indgangen til jobbet er være mangfoldig, og din teoretiske uddannelse er ikke afgørende. Dog er det en forudsætning, at du har eller kan tage en erhvervslivredderprøve.

Det er vigtigt, at du har lyst til at omgås mennesker, og du er i stand til at levere en god service samt har forståelse for samarbejde og kommunikation. Samtidig skal du være kvalitetsbevidst omkring rengøring og vedligeholdelse. Desuden skal du kunne trives med skiftende arbejdstider – også i weekender og helligdage.

Vi kan tilbyde

- Ansvar og udfordringer i en spændende servicevirksomhed
- Gode muligheder for personlig udvikling i et alsidigt job
- Gode kollegafællesskab og teamånd
- Frihed under ansvar
- Gratis medlemskab til vores fitness område.

Vil du vide mere

Kontakt Teamkoordinator, Dennis.andresen@fredericia.dk eller administrativ medarbejder Leif Christensen, leif.christensen@fredericia.dk

Løn og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation. Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Børneattest

Fredericia Kommune indhenter børneattest på medarbejdere, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Der er tale om en fastansættelse på 37 timer ugentligt med mulighed for på sigt at komme på fuldtid.

Arbejdstiderne kører i et 3 ugers rul med skiftende arbejdstider, hvilket også indebærer vagter i weekender og helligdage.

Tiltrædelse 1. juli 2025..

Ansættelsessamtaler

Afholdes i uge 20 – 21.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online. Læs mere om onlineansøgning www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

30. april 2025.