

STIFTUNG STIFT NEUZELLE

Stellenausschreibung



Die Stiftung Stift Neuzelle,
eine Stiftung des öffentlichen Rechts des Landes Brandenburg,

sucht zum nächstmöglichen Termin eine/n

H a u s m e i s t e r (w,m,d)

Rahmenbedingungen:

Die Stiftung Stift Neuzelle ist eine öffentlich-rechtliche Stiftung des Landes Brandenburg. Sie hat nach § 2 Stift-Neuzelle-Gesetz folgenden Stiftungszweck:

1. die denkmalgeschützte Klosteranlage in Neuzelle wiederherzustellen, sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen sowie Einrichtungen zu fördern, die der Bildung, Wissenschaft und Kultur dienen
2. die kulturelle Tradition und das historische Erbe des Stifts Neuzelle zu wahren ...

Die Klosteranlage von Neuzelle mit seiner 750-jährigen Geschichte zählt zu den größten vollständig erhaltenen barocken Baudenkmälern in Nord- und Ostdeutschland sowie zu den herausragenden Destinationen in Brandenburg. Sie ist ein Zeugnis zisterziensischer Baukunst.

Das „Barockwunder Brandenburgs“ wurde seit 1996 durch die Stiftung aufwändig saniert. Die Kernaufgaben der Stiftung liegen im Bauen und Restaurieren, der Bewirtschaftung des Stiftungsvermögens und der Schaffung vielfältiger kulturhistorischer Angebote.

Die Stiftung beschäftigt rund 35 Mitarbeitende (Stand: März 2026) in den Bereichen Verwaltung, Marketing und Kultur, Forstbetrieb sowie rund 10 Mitarbeitende in geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen.

Das Stiftungsvermögen besteht aus der historischen Klosteranlage mit zwei Barockkirchen, die der katholischen und evangelischen Kirche zur Nutzung überlassen sind, einem spätgotischen Kreuzgang, einem Weinberg, zwei überregional beachteten Museen, Wirtschaftsgebäuden sowie dem 5 ha großen Klostergarten mit Orangerie. Zum Vermögen gehören des Weiteren die ehemals klösterlichen Liegenschaften außerhalb der Klosteranlage.

Aufgabenschwerpunkte:

- Betreuung technischer Anlagen im Liegenschaftsbestand der Stiftung
- Durchführung von Kleinstreparaturen und leistbaren Instandsetzungsarbeiten
- Mitarbeit und Unterstützung bei der Havariebeseitigung, Instandhaltung und Verkehrssicherung im Liegenschaftsbestand der Stiftung
- Mitarbeit und Unterstützung bei der Betreuung von Dienstleistungs- und Wartungsverträgen und Prüfungen im Liegenschaftsbestand der Stiftung

- Pflege der Außenanlagen und Unterstützung bei der Pflege der Grünflächen des Liegenschaftsbestandes der Stiftung
- Reinigungsleistungen
- technische Betreuung und Unterstützung der Kulturveranstaltungen der Stiftung Stift Neuzelle sowie von Fremdveranstaltungen

Ausgewählte Arbeits- und Aufgabenmerkmale:

- Überwachung und Sicherstellung des Betriebs der technischen Anlagen im Liegenschaftsbereich der Stiftung
 - Bedienung, Überwachung und leistbare Wartungen der haustechnischen Anlagen
 - Überprüfung von Sicherheitseinrichtungen und Schließanlagen
 - Kontrolle und Begehung der Kellergänge, Dachräume und Heiz- und Technikräume der Klosteranlage
 - Mitwirkung bei der Wartung und Sicherstellung der Pflege der technischen Geräte im Bestand der Stiftung
 - eigenständige Überwachung und Einstellen der Außenbeleuchtungen
- Durchführung von leistbaren Instandsetzungsarbeiten und Kleinstreparaturen
 - eigenständiges Erkennen von Defekten und Mängeln
 - Meldung von Defekten und Mängeln an die Sachgebietsleitung Bauen
 - eigenständige Durchführung von schnell umsetzbaren Kleinstreparaturen
 - Durchführung leistbarer Instandsetzungsarbeiten nach Abstimmung mit der Sachgebietsleitung Bauen
 - Mitteilung der durchgeführten Instandsetzungsarbeiten an die Sachgebietsleitung Bauen
- Verantwortung für das selbstständige Erkennen von Havarien, Instandsetzungsbedarfen und Mängeln im Bereich der Verkehrssicherung sowie Mitteilung der Feststellungen an die Sachgebietsleitung Bauen
 - sofortige Meldung von Havarien an die Sachgebietsleitung Bauen und Einleitung von Maßnahmen zur Schadensbegrenzung
 - Instandsetzungsbedarfe erkennen und an die Sachgebietsleitung Bauen melden
 - schnell leistbare Kleinstreparaturen umsetzen
 - Meldung von Mängeln im Liegenschaftsbereich der Stiftung an die Sachgebietsleitung Bauen, Sicherstellung der Dokumentation der Mängel an der Verkehrssicherung
- Mitarbeit und Unterstützung bei der Betreuung von allen Dienstleistungs- und Wartungsverträgen und Prüfungen im Liegenschaftsbereich der Stiftung
 - Einweisung und Begleitung von ortsunkundigen Wartungs- und Dienstleistungsfirmen
 - Unterstützung der Fremdfirmen zur Erfüllung der Aufträge
 - Kontrolle und Unterstützung der Reinigungsarbeiten von Fremdfirmen (z.B. Lampen abnehmen)
 - Begleitung bei größeren Reparaturen, Wartungen und Prüfungen von Fachfirmen
 - Sicherstellung der periodischen Prüfungen der Brandschutzeinrichtungen im Rahmen der Prüffristen
- Mitarbeit und Unterstützung bei den sachgebietsübergreifenden Aufgaben der Stiftung Stift Neuzelle
 - regelmäßige wiederkehrende Beschaffung von Kleinmaterialien für den Verbrauch

- mindestens 2x jährliche Ablesung aller Zählerstände für Gas (22), Strom (70), Wasser (50)
- und Heizkostenmessgeräte (30) der Klosteranlage und des Liegenschaftsbestandes, die
- Aufzählung ist erweiterbar
- Annahme und Verteilung von Verbrauchsmaterialien, Flyern und Werbebroschüren der
- Stiftung Stift Neuzelle
- Reparaturarbeiten am Gebrauchsmobiliar der Stiftung
- Ein-, Aus und Umräumungs- und Transportarbeiten der Stiftung (z.B. für Grundreinigung)
- Technische und organisatorische Betreuung der dienstlichen und nicht personengebundenen Dienstfahrzeuge der Stiftung Stift Neuzelle
 - technische und organisatorische Betreuung der dienstlichen und nicht personengebundenen Dienstfahrzeuge der Stiftung Stift Neuzelle
 - Sicherstellung des fahrbereiten und verkehrssicheren Zustandes
 - regelmäßige eigenständige und bedarfsgerechte Betankung und Reinigung (innen und außen) der Fahrzeuge
 - regelmäßige eigenständige Kontrolle der Fahrzeugflüssigkeiten (Ölstand, Kühlwasser, Bremsflüssigkeit, Scheibenwasser, ...)
 - Sicherstellung der notwendigen Reifenwechsel /(Sommer-, Winterreifen, erkennbare Reifenschäden, Reifenabnutzung)
 - Sicherstellung der Einhaltung der TÜV-Termine
 - Fahrten zur Werkstatt und Abholung
- Selbstständige Pflege- und Reinigungsarbeiten im Bereich der Liegenschaften der Stiftung sowie Unterstützung bei der Pflege der Grünflächen des Liegenschaftsbestandes der Stiftung
 - Durchführung regelmäßig anfallender Pflege- und Reinigungsarbeiten an festgelegten Objekten und Bereichen.
 - Unterstützung bei der Pflege der Grünflächen des Liegenschaftsbestandes der Stiftung.
 - Sicherstellung der ordnungsgemäßen Müllentsorgung einschließlich Kontrolle und Sauberhaltung der Müllstandplätze.
 - Kontrolle und Reinigung von Regenrinneneinläufen, Abwasser- und Regenwasserschächten sowie frei zugänglichen technischen Anschlüssen im üblichen Unterhaltungsrahmen.
 - nach Anweisung Räumen von Schnee und Streuen von Sand an ausgewählten Standorten der Stiftung
- Technische Betreuung und Unterstützung bei allen Kulturveranstaltungen der Stiftung Stift Neuzelle sowie von Fremdveranstaltungen
 - Vorbereitung und Bestückung von Material und Inventar der Stiftung für Veranstaltungen
 - Überprüfung der technischen Anlagen in Vorbereitung der Kulturveranstaltungen
 - Reinigungsarbeiten vor und nach den Veranstaltungen nach Weisung der Mitarbeiter/innen der Kulturabteilung
 - Abenddienste nach Einweisung durch die Mitarbeiter/innen der Kulturabteilung
 - Aufbau und Abbau von Inventar (Bestuhlung, Bühne Beleuchtung ...) für die Veranstaltungen nach Weisung der Mitarbeiter/innen der Kulturabteilung
 - Transportarbeiten für den Bereich Kultur nach Weisung der Mitarbeiter/innen der Kulturabteilung

Die Aufzählung ist nicht abschließend und Änderungen der Struktur und Aufgabenbereiche sind möglich.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene handwerkliche oder technische Berufsausbildung; alternativ einschlägige, durch praktische Berufserfahrung nachgewiesene Befähigung für die beschriebenen Tätigkeiten

Persönliche Anforderungen:

- sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- praktische Problemlösungskompetenz sowie umsichtiges Handeln im laufenden Betrieb
- freundliches, sicheres und serviceorientiertes Auftreten gegenüber Mietern, Besuchern, Dienstleistern und Beschäftigten
- Teamfähigkeit, Loyalität, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- körperliche Belastbarkeit und Flexibilität im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten bei tariflicher Vergütung (Bsp. Veranstaltungen an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden, Havarieeinsätze)
- Führerschein Klasse B, C1, BE

Das erwartet Sie bei uns:

- eine sichere, langfristige Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- ein besonderer Arbeitsplatz in historischer Umgebung im Erholungsort Neuzelle
- Vergütung nach TV-L sowie betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, 40-Stunden-Woche)
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Informationen zur Bewerbung:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf (gerne mit Foto), Abschluss- und Arbeitszeugnissen, Tätigkeitsnachweisen und der Angabe zu Ihrem möglichen Arbeitsbeginn richten Sie bitte (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bis spätestens **30. August 2026** per E-Mail an Frau Ilka Bretag, Personal:

bretag@stift-neuzelle.de

Die Vergütung erfolgt gemäß TV-L bis EG 5, bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Daten innerhalb von drei Monaten gelöscht. Bitte beachten Sie, dass im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht erstattet werden.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte per Telefon
zu allgemeinen und arbeitsrechtlichen Inhalten an Frau Ilka Bretag, Personal:
Telefon: 033652 814 13

zur Funktion und zu den Tätigkeitsmerkmalen an Herrn Jan Battmer, SGL Bau & Projektmanagement:
Telefon: 033652 814 23