

Stellenprofil – Leitung Hauswartung

Version / Datum	2 / 16.02.2026
Organisationseinheit	Katholische Kirchgemeinde Kreuzlingen-Emmishofen
Vorgesetzte Stelle	Leiter Verwaltung
Pensum	80 – 100 %

1. Stellenzweck

Die/der Leiter/in Hauswartung ist verantwortlich für den fachgerechten Betrieb, Unterhalt und die Reinigung der kirchgemeindееigenen Gebäude und Anlagen. Sie/Er führt das Hauswartteam, stellt einen einwandfreien technischen, infrastrukturellen und organisatorischen Ablauf sicher und sorgt für gepflegte, sichere und jederzeit nutzbare Liegenschaften.

2. Hauptaufgaben

A. Führungs- und Organisationsaufgaben (20 %)

- Führen des Hauswartteams inkl. jährlicher Mitarbeitenden Gespräche
- Einsatz-, Ferien- und Vertretungsplanung für alle unterstellten Mitarbeitenden
- Planung und Leitung regelmässiger Teamsitzungen
- Bedarfsgerechter, effizienter Einsatz der Mitarbeitenden und internen Ressourcen
- Organisation und Einsatzplanung externer Unterstützung (z. B. für Grundreinigungen)
- Primäre Ansprechperson für alle hauswartrelevanten Anliegen
- Planung, Organisation und Umsetzung von kleinen Liegenschaftenprojekten
- Mitarbeit in der Liegenschaftenkommission des Kirchgemeinderates

B. Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten (80 %)

Verantwortlich für die sachgerechte Reinigung und Pflege folgender Gebäude und Anlagen:

- Basilika St. Ulrich Aussenbereich
- Stefanskirche Aussenbereich
- Bernrainkirche Aussenbereich
- Bruder-Klaus-Zentrum und Aussenbereich
- Aussenanlagen und Grünflächen inkl. Friedhöfen (Gartenarbeiten, Pflege, Reinigung)

Aufgaben:

- Durchführung der Unterhaltsreinigung
- Koordination und Durchführung der jährlichen Grundreinigung
- Winterdienst auf Zufahrten, Wegen und Parkplätzen
- Kontrolle der Gebäudesauberkeit und -hygiene

C. Technischer Unterhalt & Facility Management

- Überwachung, Wartung und Bedienung der technischen Anlagen (Heizung, Lüftung, Sanitär, Geräte, Maschinen)
- Ausführen kleinerer Reparaturen sowie Weitergabe grösserer Reparaturaufträge in Absprache mit der Verwaltung
- Kontrolle von Sicherheits- und Gebäudezuständen
- Sicherstellung des Schliessdienstes inkl. Zutrittsmanagement
- Verantwortung für Brandschutzvorschriften, deren Einhaltung und regelmässige Kontrollen/Wartung

D. Raum- und Anlässe-Management

- Bereitstellung, Möblierung und Reinigung der Räumlichkeiten für interne und externe Anlässe
- Koordination mit Verwaltung, Vereinen und Gruppierungen betreffend Raumnutzung
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs in Bezug auf Infrastruktur
- E. Material- und Beschaffungswesen
- Verantwortlich für Beschaffung von Reinigungs-, Verbrauchs- und Kleinmaterial gemäss Budget
- Unterhalt der Geräte, Maschinen und Arbeitsmittel
- Lagerbewirtschaftung und Kostenkontrolle in Rücksprache mit der Verwaltung

F. Weiterbildung & Qualitätssicherung

- Teilnahme an fachspezifischen Weiterbildungen (Reinigung, Technik, Sicherheit, Arbeitssicherheit)
- Umsetzung und Kontrolle von Qualitäts- und Sicherheitsstandards
- Laufende Optimierung von Prozessen in der Hauswartung

3. Anforderungen

Fachliche Kompetenzen

- Ausbildung als Fachmann/Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ, Hauswart/in mit eidg. FA oder gleichwertig
- Mehrjährige Berufserfahrung in Hauswartung, Gebäudetechnik oder Facility Management
- Erfahrung in Personalführung
- Fundierte Kenntnisse in Heizung-, Lüftungs- und Sanitärtechnik von Vorteil
- Erfahrung im Projekt- und Einsatzmanagement

Persönliche Kompetenzen

- Selbständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick
- Handwerkliches Geschick und technisches Verständnis
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z. B. bei Anlässen, Winterdienst)

Ort / Datum

Ort / Datum

Leiter Verwaltung, Simon Tobler

Stelleninhaber/in