



eupen

Deine STADT

Die Stadt Eupen vergibt drei befristete vertragliche Stellen mit möglicher unbefristeter Fortführung als

Hilfsarbeiter (m/w/x) für die Reinigungsabteilung des Bauhofs

(38 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Die Aufgabe der Stadtreinigung sind sehr polyvalent. Einige Beispiele sind: die Reinigung der Verkehrsschilder, Leeren der Mülleimer, Aufsammeln von Abfällen, Grünunterhalt, logistische Hilfe bei Materialtransporten, allgemeine Straßenreinigung.
- Spezifische Aufgaben für Inhaber eines LKW-Führerscheins können sein: Bedienen und Fahren des Schlammsaugers zum Unterhalt der Kanalisation, der Kehrmaschine zur Straßenreinigung, der multifunktionellen Klein-LKW, ...
- Einsatz im winterlichen Bereitschaftsdienst.
- Aushilfe in anderen Abteilungen, bei Bedarf.

Ihr Profil:

- Deutschsprachig sein
- Französischkenntnisse, sowie andere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Vorkenntnisse im Bereich des Tiefbaus, der Abwasserbehandlung oder Bau-, Land- oder Kommunaltechnik sind von Vorteil
- Sie sind physisch und mental belastbar
- Sie können sich gut auf verschiedene Arbeitsaufgaben, Einsatzorte und Wetterbedingungen einstellen
- Sie können gut mit Kolleginnen und Kollegen zusammenarbeiten und unterstützen das Team bei den täglichen Arbeiten

Allgemeine Bedingungen:

- Belgier*in oder Bürger*in der Europäischen Union sein oder im Besitz eines gültigen Aufenthaltstitels und einer Arbeitserlaubnis sein
- Im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein
- Von guter Führung sein
- Den Beweis der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion erbringen.
- Führerschein Klasse B haben
- Von Vorteil sind:
 - o Führerschein Klasse C1 und höher (C, CE, ...).

Wir bieten:

- Einen befristeten Arbeitsvertrag mit möglicher unbefristeter Fortführung für eine wöchentliche Arbeitsleistung von 38 Stunden, Arbeitswoche von Montag bis Freitag von 7:44 – 16:00 Uhr, saisonale Arbeitszeiten Mai - September: Montag bis Donnerstag 6:55-16:00 Uhr und Freitag 6:55 – 12:00 Uhr.
- mindestens 26 Urlaubstage sowie ortsübliche Feiertage (bei einer Volltagsstelle)
- eine kontinuierliche Entwicklung nach den Gehaltstabellen der Stadtverwaltung, Einstufung im Barem E1 oder E2
- betriebliche Altersvorsorge
- Mahlzeitschecks.

Die Bewerber*innen werden nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben,
- Ausführlicher Lebenslauf,
- aktuelle ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate),
- aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate).

Die ärztliche Bescheinigung sowie der Auszug aus dem Strafregister können bis zum Vortag des Vorstellungsgesprächs nachgereicht werden, wir möchten Sie jedoch bitten, diese beiden Dokumente so zeitig wie möglich einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den einzureichenden Unterlagen bis spätestens 22.04.2026 einschließlich:

An das Gemeindegremium der Stadt Eupen
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

oder per E-Mail an die Adresse bewerbungen@eupen.be. Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann kontaktieren Sie:

- zum Aufgabenbereich:
Herr C. COLLARD – Tel. 087/59.58.88, christian.collard@eupen.be
- zu Anwerbsbedingungen, Entlohnung, und Anwerbsverfahren:
Frau V. WILLEMS – Tel. 087/59.58.49, vera.willems@eupen.be

Für die Stadt Eupen:

Bernd Lentz
Generaldirektor

Thomas Lennertz
Bürgermeister