



**OPTIMAL SYSTEMS**  
A KYOCERA GROUP COMPANY

Einen coolen Job machen.

# Reinigungskraft für Büroflächen (gn)

OPTIMAL SYSTEMS ist ein erfolgreicher Softwarehersteller in einer Wachstumsbranche. Wir suchen Tüftler\*innen, Planer\*innen, Visionäre – kurz: Macher\*innen, die Lust darauf haben, unsere Kunden auf dem Weg in die Digitalisierung zu begleiten.

## Was wir Dir bieten

- › Ein festes Anstellungsverhältnis und die Möglichkeit auf eine langfristige Zusammenarbeit,
- › flache Hierarchien und eine offene Kommunikation,
- › flexible Arbeitszeiten ohne Arbeit am Wochenende sowie zwei Poolwagen zur privaten Nutzung,
- › ein firmeneigenes Sportstudio mit Personal-Trainer\*in sowie Gesundheitsberatung und -workshops,
- › betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zu Kitakosten, Fahrrad-Leasing, Mitarbeiterrabatte, Teamevents und einiges mehr.

## Woran Du mit uns arbeitest

- › Du bist mitverantwortlich für die Reinigung unseres Head-quarters, welches sich in unmittelbarer Nähe des Ku'damms befindet.
- › Du reinigst die Büroräume, Sanitäreinrichtungen, Küchen, Besprechungsräume und Flure, die sich über insgesamt 4 Etagen erstrecken.
- › Du übernimmst die Bodenreinigung und Müllentleerung.
- › Du füllst Vorräte und Verbrauchsmaterialien wie Toilettenpapier und Seife auf.
- › Du kümmerst Dich in regelmäßigen Abständen um die Reinigung der Gläser von Fenstern und Türen.
- › Du verantwortest eine Teppichnassreinigung nach Bedarf.

## Womit Du uns überzeugst

- › Mit Deiner abgeschlossenen Ausbildung zum/r Gebäudereiniger/in, Hotelfachfrau/Hotelfachmann, Hauswirtschaftskraft bzw. Reinigungsfachkraft oder als Quereinsteiger\*in mit einschlägiger Praxiserfahrung im Reinigungsgewerbe, z. B. im Housekeeping, in der Unterhaltsreinigung oder in der Gebäudereinigung,
- › Deinen Kenntnissen in der Reinigung und Pflege verschiedener Oberflächenmaterialien und der Verwendung der passenden Reinigungsmittel,
- › Deiner Bereitschaft, montags bis freitags in der Spätschicht im Rahmen von 16:00 bis max. 00:30 Uhr je nach festgelegter/gewünschter Wochenarbeitszeit zu arbeiten,
- › Deinem kritischen Blick fürs Detail sowie Deiner selbstständigen Arbeitsweise & Deinem Organisationstalent,
- › Deiner Gründlichkeit, Sorgfalt und Deinem Verantwortungsbewusstsein.

## Auf einen Blick

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Stellen-ID:</b>         | FIN-RK-2501-OSJC <i>(Bitte in der Bewerbung angeben.)</i>  |
| <b>Beginn:</b>             | Ab sofort, in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Stunden/Woche)   |
| <b>Ansprechpartner/in:</b> | Helen Stahlhuth – Head of Office & Accounting & Viktoria Weiz – Talent Acquisition Managerin   |
| <b>Standort:</b>           | OPTIMAL SYSTEMS GmbH, Unternehmenszentrale, Cicerostraße 26, 10709 Berlin  |
| <b>Kontakt unter:</b>      | <a href="mailto:job@optimal-systems.de">job@optimal-systems.de</a> oder bewirb Dich jetzt über <a href="https://jobportal.optimal-systems.de">jobportal.optimal-systems.de</a> |