

## Leitung (m/w/d) Hauswirtschaft - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** Augsburger Gesellschaft für Lehmbau, Bildung und Arbeit gGmbH

**Einstellung ab dem 01.07.26**  
**unbefristete Festanstellung**  
**Teilzeit 25-30 Stunden/Woche**

Sie möchten Verantwortung übernehmen, ein Team führen und den Alltag aktiv mitgestalten? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Im Rahmen einer geregelten Nachfolge suchen wir ab dem 01.07.2026 eine engagierte Leitung (m/w/d) Hauswirtschaft, die gemeinsam mit uns für einen reibungslosen Ablauf und ein positives Miteinander sorgt. Die Einarbeitung erfolgt durch unsere derzeitige Hauswirtschaftsleiterin.

### Ihre Aufgaben - abwechslungsreich & verantwortungsvoll

- Sie erstellen die täglichen Arbeitspläne, stimmen diese im Team ab und sorgen durch eine klare, transparente Kommunikation für Orientierung und Verlässlichkeit.
- Die monatliche Dienstplanung liegt in Ihrer Verantwortung – dabei behalten Sie Urlaubszeiten, Stundenkontingente, Teamsitzungen und gesetzliche Belehrungen stets im Blick.
- Gemeinsam mit Ihrem Team planen Sie Urlaube vorausschauend und fair – sowohl im Jahresverlauf als auch kurzfristig.
- Bei Krankheitsausfällen organisieren Sie Vertretungslösungen und stellen sicher, dass der Tagesablauf reibungslos funktioniert.
- Sie packen selbst mit an und unterstützen Ihr Team aktiv in Reinigung und Service.
- In Vertretung übernehmen Sie die Dienst- und Einsatzplanung des Küchenpersonals und sorgen für eine gute Abstimmung der Bereiche.
- Neue Mitarbeitende führen Sie strukturiert und wertschätzend ein, begleiten deren Einarbeitung und geben Sicherheit im Arbeitsalltag.
- Sie organisieren und führen interne Schulungen sowie Belehrungen durch (z. B. zu Hygiene- oder Gefahrstoffthemen) und achten auf deren Einhaltung.
- Sie planen und führen regelmäßige Teamsitzungen sowie Mitarbeitendengespräche durch und bearbeiten Feedback- und Konfliktthemen strukturiert sowie lösungsorientiert.
- Sie fördern ein positives Arbeitsklima, stärken den Teamzusammenhalt und haben die Qualität der Arbeit stets im Blick.
- Durch kontinuierliche Informationsweitergabe sorgen Sie für Transparenz und ein gutes Miteinander im Team.
- Besonders bei An- und Abreisen von Gruppen stellen Sie einen gut organisierten Ablauf sicher und behalten auch in arbeitsintensiven Phasen den Überblick.

### Das bringen Sie mit

- Ausgeprägte Organisations- und Planungskompetenz
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitenden sowie Freude an der Arbeit mit Menschen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in enger Verbundenheit mit Durchsetzungsvermögen und Empathie
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit, Konflikte strukturiert und zielorientiert zu lösen
- Sicherer Umgang mit administrativen Aufgaben, insbesondere im Bereich Dienst- und Einsatzplanung

## Darauf können Sie sich freuen

- **Verantwortungsvoll & vielseitig:** Eine Position mit abwechslungsreichen Aufgaben und Gestaltungsspielraum
- **Sicher & langfristig:** Ein sicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- **Team, das zusammenhält:** Kollegiales Miteinander, Teamwork und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- **Strukturierte Einarbeitung:** Intensive Einführung und Unterstützung durch erfahrene Kolleg:innen
- **Regelmäßige Abstimmung:** Teamsitzungen, kurze Entscheidungswege und transparente Kommunikation
- **Gut fürs Portemonnaie:** Vermögenswirksame Leistungen und die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- **Nachhaltig mobil:** Job-Ticket und Job-Rad-Leasing
- **Ihre Ideen zählen:** Die Chance, die Entwicklung des Bildungszentrums Unterallgäu aktiv mitzugestalten
- **Willkommen im Team:** Aufgeschlossenes Team, flache Hierarchie und eine strukturierte Einarbeitung
- **Zusatzleistungen, die begeistern:** Weitere Rabattaktionen und attraktive Mitarbeitendenvorteile

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

**Stellenanbieter:** Augsburgener Gesellschaft für Lehmbau, Bildung und Arbeit gGmbH  
Umweltstation Unterallgäu  
Haid, 20  
87764 Legau, Deutschland

**WWW:** <https://www.bzu.de>

**Ansprechpartner:** Frederik Höschele

**E-Mail:** [info@bildungszentrum-unterallgaeu.de](mailto:info@bildungszentrum-unterallgaeu.de)

**Online-Bewerbung:** [info@bildungszentrum-unterallgaeu.de](mailto:info@bildungszentrum-unterallgaeu.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 24.03.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100151794>