



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 28.06.2024 veröffentlicht

Teamleiter Kleinannahmestellen / Umladestationen und Sortieranlage (m/w/d)

Die Kommunalservice Landkreis Börde Anstalt öffentlichen Rechts übernimmt als kreiseigene Anstalt die Aufgaben des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers. Die Geschäftsaktivitäten umfassen u.a. die Abfallgebührenveranlagung, Abfallberatung, Erfassung, Transport, Verwertung und Beseitigung von sämtlichen andienungspflichtigen Abfällen im Entsorgungsgebiet des Landkreises mit einer Fläche von ca. 2.367 km² sowie die Erfassung von nicht überlassungspflichtigen Wertstoffen und Tätigkeiten gewerblicher Art im Rahmen der Abfall- und Wertstoffwirtschaft. Die Kommunalservice Landkreis Börde AöR lebt das Selbstverständnis eines Dienstleistungsunternehmens und beabsichtigt **schnellstmöglich** eine Stelle als **Teamleiter Kleinannahmestellen / Umladestationen und Sortieranlage (m/w/d)** zunächst **befristet für ein Jahr** mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Leitung und Führung der Mitarbeiter der Umladestationen, der Sortieranlage und der Kleinannahmestellen der KsB AöR (20 – 25 Mitarbeiter)
- Einsatz- und Urlaubsplanung der Mitarbeiter der o.g. geführten Teilorganisationseinheit
- tägliche Kontrolle und Auswertung der Tagesberichte der Mitarbeiter
- Dateneingaben/Bearbeitung der Zeiterfassung (Kontrolle der Mitarbeiterkonten, Bearbeitung von Stunden-Anträgen, Korrekturen/Änderungsbuchungen, Erstellen von Arbeitsplänen und deren Pflege, Verarbeitung von Arbeitsunfähigkeitsmeldungen)
- Erstellungen, Aktualisierung und Pflege der Arbeitsanweisungen für alle Tätigkeiten in der o.g. geführten Teilorganisationseinheit
- Anleitung/Prüfung/Steuerung/Anweisung zu den Kontrollen und Wartung der Betriebstechnik (Anlagen, Fahrzeuge, Geräte) sowie Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften
- Durchführen von Mitarbeitergesprächen im Rahmen der „Leistungsorientierten Bezahlung“ (LOB)
- Überwachung/Planung/Terminierung/Kontrolle von Schulungen und notwendigen Berechtigungen sowie vorgeschriebenen Untersuchungen im Rahmen des Arbeitsmedizinischen Dienstes für die o.g. Mitarbeiter
- Durchführung von Arbeitsschutzbelehrungen und Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung
- Erster Ansprechpartner in allen Belangen der o.g. Mitarbeiter
- Zuarbeit für Investitionsplanung für die Anlagen und Geräte der Umladestationen, der Sortieranlage und der Kleinannahmestellen
- Monatliches Reporting mittels Kennzahlen an die Leitung der Organisationseinheit
- Erstellen und Führen von Statistiken und Qualifikationsmatrix
- Zuarbeit an den Vorstand und den Sachgebietsleiter Abfallentsorgung/Technik/Logistik
- Zusammenarbeit mit den anderen Organisationseinheiten der KsB AöR

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Kramer, Sachgebietsleiterin Entsorgung/Technik/Logistik, telefonisch unter 039201/7033-170 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen:

- Meisterabschluss im Bereich Handwerk oder Industrie oder
- Abschluss als Speditionskaufmann/-frau oder Logistikkaufmann/-frau oder einer vergleichbaren Ausbildung
- Erfahrungen in der Arbeitsorganisation und Arbeitsvorbereitung
- Profunde Erfahrung in der Abfallwirtschaft
- Gültiger Führerschein Klasse B
- Wünschenswert Berufserfahrung in der Anleitung von Klein-Teams/-Gruppen von mind. 15 Mitarbeitern
- Wünschenswert Erdbaumschienen-Führerschein
- Wünschenswert Flurförderschein

2. Persönliche Anforderungen:

- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten mit einer ziel- und lösungsorientierten Denkweise
- Dienstleistungsverständnis und Service-Orientierung
- Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und souveränes Auftreten in Zusammenarbeit mit den Unternehmensbereichen
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit je nach Arbeitsaufkommen
- Interesse für Umwelt- und Entsorgungsthemen

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TvöD-V VKA

Entgeltgruppe: E 8 (vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung)

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Betriebshöfe KsB AöR Wolmirstedt OT Elbeu, Wanzleben, Oschersleben, Haldensleben, Oebisfelde

Darüber hinaus können wir Ihnen auch Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- Möglichkeit der Nutzung vermögenswirksamer Leistungen
- Betriebliche Altersversorgung
- **ZeitWertKonten**

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise, Führerscheinkopie und Führungszeugniskopie richten Sie bitte bis zum **21.07.2024** entweder postalisch an die:

Kommunalservice Landkreis Börde AÖR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2a
39326 Wolmirstedt
Telefon: 039201 7033-123
Telefax: 039201 7033-29

oder

per E-Mail an bewerbung@ks-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur als **eine Datei im PDF-Format** einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.
Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.



- Der Vorstand -

gez. Schulze gez. Ballerstedt

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AÖR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-123
Telefax: +49 39201 7033-29