



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 12.07.2024 veröffentlicht

Annahmekraft mit Geräteführerschein und Kassenbedienung (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** mehrere Stellen als **Annahmekraft mit Geräteführerschein und Kassenbedienung (m/w/d) befristet** für ein Jahr mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- **Kleinannahmestelle:**
 - Führen der Nebenkasse
 - Kundenbetreuung
 - erste Sichtkontrolle der Anlieferungen
 - Zuordnung zu den Abfallarten
 - Einschätzung der abzugebenden Mengen
 - Kassierung und Registrierung in das Kassensystem

- **Umladestation und Sortieranlage:**
 - Zusammenstellen von logistischen Einheiten - Umladen von Abfällen mittels Radlader und Bagger
 - zweite Sichtkontrolle der angedienten Abfälle
 - Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit auf der Umladestation
 - Organisation des Abtransportes der angenommenen Abfälle
 - Kontrolle und Einhaltung der Benutzerordnung

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

Kontakt:

KommunalService Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

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

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- Schulungsnachweise zur Erfüllung der jeweiligen Transportaufgaben für Bagger, Radlader und ggf. Gabelstapler (Baumaschinenbedienerausweis, ggf. Flurfördererausweis)
- Erfahrungen im Führen von Baggern, Radladern und ggf. Gabelstaplern
- gültiger Führerschein Klasse B
- wünschenswert Kenntnisse im Abfallrecht
- wünschenswert Erfahrung in der Bedienung von Registrierkassen

2. Persönliche Anforderungen:

- präzise, gründliche sowie eigenständige Arbeitsweise
- freundliches und offenes Auftreten sowie eine hohe Service-Orientiertheit
- Teamfähigkeit, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- problemlösungsorientiert

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-E VKA

Entgeltgruppe: E 4

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Kleinannahmestellen Wolmirstedt OT Elbeu, Haldensleben, Wanzleben, Oschersleben und Oebisfelde

Darüber hinaus können wir Ihnen auch Folgendes bieten:

- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeit der Nutzung vermögenswirksamer Leistungen
- Betriebliche Altersversorgung
- **ZeitWertKonten**

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, Baumaschinenbedienerausweis, Führerscheinkopie und ggf. Flurfördererausweis richten Sie bitte bis zum **31.07.2024** entweder postalisch an die:

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2A
39326 Wolmirstedt

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

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**](mailto: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