



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 02.10.2024 veröffentlicht (Verlängerung)

Sachgebietsleiter Abfallrecht & Gebührenwirtschaft (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** die Stelle **Sachgebietsleiter Abfallrecht & Gebührenwirtschaft (m/w/d) unbefristet** zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- fachliche Führung und Anleitung der zugeordneten Mitarbeiter der Gebührenwirtschaft, Abfallberatung, Bürger – und Servicetelefon inklusive der Elektro- und Sperrabfallanmeldung
- Organisation der Aufgaben und Ablaufoptimierung im Sachgebiet Gebührenwirtschaft
- eigenverantwortliche Koordination, Steuerung und Kontrolle der Arbeitsabläufe und Prozesse im Team
- Klärung satzungs-/abfall-/verwaltungs-/abgabenrechtlicher Probleme und Fragen
- Erarbeitung bzw. Pflege des Satzungsrechts (u.a. Abfallentsorgungssatzungen, Abfallgebührensatzungen)
- fachliche Umsetzung der abfallrechtlichen Kenntnisse
- Widerspruchsbearbeitung sowie Klage-/Verwaltungsgerichtsverfahren
- Einsatz und Optimierung der genutzten Abfallgebührenbearbeitungsprogramme
- verantwortliche Organisation zur Vorbereitung und Erstellung der Jahresgebührenbescheide
- Bearbeitung von vergaberechtlichen Themen im zuständigen Fachbereich inklusive der Zuarbeit zum Bereich zentrale Vergabestelle
- Fristüberwachung und fortlaufende Qualitätskontrolle
- Behältermanagement
- Erarbeitung von Statistiken in der Abfallgebührenwirtschaft
- bedarfsgerechte Unterstützung der anderen Sachgebiete

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Jacobs, Sachgebietsleiterin Abfallrecht & Gebührenwirtschaft, telefonisch unter 039201/7033-102 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:

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt, Diplom-Verwaltungsfachwirt, erfolgreich abgeschlossener BII/All-Lehrgang bzw. Bachelor-Abschluss im Bereich des Management (z.B. Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie) oder vergleichbares Studium
- sichere Anwendung von Gesetzen, Richtlinien und Fachvorschriften
- Erfahrung in der Arbeitsorganisation und Arbeitsvorbereitung
- sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen, insbesondere MS-Office
- gültiger Führerschein Klasse B
- wünschenswert Kenntnisse in der Gebührenwirtschaft und Bescheiderstellung
- wünschenswert Berufserfahrung in der Anleitung von mind. 10 Mitarbeitern
- wünschenswert Erfahrung in der Abfallwirtschaft

2. Persönliche Anforderungen:

- Flexibilität, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- Präzise, gründliche sowie selbstständige Arbeitsweise inklusive Prozessverständnis
- Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit und Verhandlungsgeschick
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsvermögen und Führungskompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit je nach Arbeitsaufkommen

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

Entgeltgruppe: E 11

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Wolmirstedt

Darüber hinaus können wir Ihnen auch Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem 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**

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 und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum **03.11.2024** 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

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