



### Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

veröffentlicht am 18.01.2023

Die Kommunalservice Landkreis Börde AöR beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

### **Annahmekraft mit Geräteführerschein (m/w/d)**

befristet für ein Jahr mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Der Stelle in der Kommunalservice Landkreis Börde AöR sind im Wesentlichen die nachfolgend genannten Aufgaben zugeordnet.

#### **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

#### **Anforderungsprofil:**

##### **1. Fachliche Anforderungen:**

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

##### **2. Persönliche Anforderungen:**

- gewissenhaftes Arbeitsverhalten und Organisationsgeschick
- freundlich-kooperatives, aber gleichzeitig bestimmtes Auftreten
- Teamfähigkeit
- hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Problemlösungsvermögen

## **Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen des TvöD (VKA)**

Arbeitsort: Kleinannahmestellen Wolmirstedt OT Elbeu, Haldensleben, Wanzleben, Oschersleben u. Oebisfelde

Arbeitszeit: 39 Stunden/Woche

Entgeltgruppe: TVöD-VKA E 4

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, Tätigkeitskopien und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum **07.02.2023** an:

**Kommunalservice Landkreis Börde AöR**  
**Schwimmbadstraße 2a**  
**39326 Wolmirstedt**  
**E-Mail: s.schubert@ks-boerde.de (Frau Schubert)**  
**Tel. 039201 7033123**

**Bei fachspezifischen Fragen sowie Fragen zum Beschäftigungsverhältnis wenden Sie sich bitte an Herrn M. Voigt unter der Telefonnummer 039201 7033150.**

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

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

Hinweis:  
Eingangsbestätigungen werden nicht erstellt.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden. Ihre Bewerbungsunterlagen senden wir Ihnen bei Vorlage eines frankierten Umschlages zurück.

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.

gez. Matthias Voigt  
Technischer Vorstand