



Die Stadt Obertshausen sucht für den Fachdienst 72 – Tiefbau und Abfallwirtschaft zum nächstmöglichen Zeitraum einen

Sachbearbeitung (m/w/d)

Abfallwirtschaft und Entsorgung

Es handelt sich um eine **unbefristete** Stelle mit einer Arbeitszeit von 39 Wochenstunden. Vorrangig übernehmen Sie die Verwaltung aller städtischen Projekte der Abfallwirtschaft und sind verantwortlich für das Abfallmanagement der Stadt Obertshausen. In Ihrer Funktion in der Sachbearbeitung im Fachdienst 72 koordinieren Sie alle Aufgaben im Themengebiet „Abfall“ und überwachen die Umsetzung der Abfallwirtschaftsmaßnahmen.

Ihr Aufgabenbereich:

- Koordination und Verwaltung aller städtischen Aufgaben im Bereich der Abfallwirtschaft, einschließlich der Planung und Überwachung der Abfallentsorgung und -verwertung
- Organisation und Steuerung der regelmäßigen Abfallabfuhr, des Sperrmülls sowie der Wertstoffsammlung. Überwachung und Koordination von externen Entsorgungsunternehmen
- Anlaufstelle für die Bürger bei Fragen zur Abfalltrennung, Entsorgung und zu Abfallgebühren, Bearbeitung von Beschwerden und Anliegen
- Mitwirkung bei der Berechnung und Verwaltung der Abfallgebühren
- Überprüfung der Einhaltung der abfallrechtlichen Vorschriften, wie z. B. zur Mülltrennung und zur Abfallentsorgung, sowie Durchsetzung kommunaler Satzungen im Bereich der Abfallwirtschaft
- Entwicklung und Durchführung von Aufklärungs- und Informationskampagnen zur Müllvermeidung und richtigen Abfallentsorgung
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen zur Abfallwirtschaft sowie regelmäßige Berichterstattung an die zuständigen politischen Gremien
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Projekten zur Optimierung der Abfallwirtschaft, z. B. zur Einführung neuer Sammelsysteme oder zur Erhöhung der Recyclingquoten

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- Vorteilhaft: Berufserfahrung im Bereich Abfallwirtschaft, vorzugsweise in einer Kommune
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung des Sachgebiets

- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung im Umgang mit Bürgeranfragen und für die Öffentlichkeitsarbeit
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie die Bereitschaft der Einarbeitung in fachspezifischen Softwarelösungen im Bereich der Abfallwirtschaft
- Erfahrung in der Erstellung von Statistiken und Berichten sowie der Leitung von abfallwirtschaftlichen Projekten
- Führerschein der Klasse B

Sie möchten Verantwortungsbewusstsein zeigen und arbeiten strukturiert und vertrauensvoll in einem kleinen, gut ausgebildeten und motivierten Team? Dann bewerben Sie sich bei der Stadt Obertshausen.

Wir bieten:

- modernen Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeit
- aufgabenbezogenes mobiles Arbeiten
- regelmäßige, ggfs. externe Fort- und Weiterbildung entsprechend ihres Aufgabengebietes
- tarifgemäße Eingruppierung, die je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD VKA vergütet wird
- betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Leistungsentgelt
- Anerkennung der Stufenlaufzeiten
- Urlaubsanspruch i.H.v. 30 Tagen (5-Tage-Woche)
- Geburtstagsnachmittag
- ein zuzahlungsfreies Jobticket für den gesamten RMV-Bereich inkl. 0Mitnahmeregelung
- wöchentlicher Obstgruß
- kostenloses Wasser
- Events (Gesundheitstage, Sommer- und Jahresabschlussfeste, Ausflüge)

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Nähere Auskünfte zu dieser Stelle erhalten Sie bei Herrn Wurzel (Tel. 06104/703-7300).

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **18.06.2025** an den

Magistrat der Stadt Obertshausen
Fachdienst Personal
Schubertstr. 11
63179 Obertshausen

oder per E-Mail an bewerbung@obertshausen.de.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Bitte legen Sie keine Originale oder Bewerbungsmappen vor. Aus Kostengründen senden wir keine Unterlagen zurück, es sei denn, Sie fügen einen ausreichend großen, frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Wir bitten außerdem um Verständnis, dass wir generell auf die Zusendung von Eingangsbestätigungen verzichten.

Unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Internetseite: www.obertshausen.de