

Der Kommunalbetrieb Krefeld, Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR), sucht einen/eine

Sachbearbeiter/in **An-, Ab- und Ummeldung von Abfallbehältern (m/w/d)**

für den Bereich Gebühren, Beschaffung und Recht, Fachabteilung Gebührenveranlagung.

Die Stelle ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist.

Beim Kommunalbetrieb Krefeld, AöR handelt es sich um einen kommunalen Arbeitgeber und eine selbständige Einrichtung der Stadt Krefeld. Das vielfältige Aufgabenspektrum beinhaltet u.a. die Abwasserbeseitigung, Abfallentsorgung, Straßenreinigung, den Winterdienst und das Bestattungswesen sowie Bau und Unterhaltung von Straßen, Wegen und Brücken, Grünflächen, Gewässern und Spielplätzen als auch die Bewirtschaftung der Wälder.

Ihre Aufgaben:

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Bereitstellung von Abfallbehältern
 - Festlegung über das zu veranlagende Grundstück im Sinne der Abfallsatzung der Stadt Krefeld
 - Prüfung und Entscheidung über Anträge
 - Entscheidung über bereitzustellendes Zusatzvolumen
 - Durchführung der Veranlagung zur Erstellung der Gebührenbescheide
 - Überwachung der Umsetzung durch den Drittbeauftragten / die Drittbeauftragte
- Überprüfung der Eigenkompostierung

- Durchsetzung der Abfallsatzung, insbesondere des Anschluss- und Benutzungszwangs
- Beschwerdebearbeitung
- Beratung von Grundstückseigentümer/innen und Verwalter/innen

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Besetzung:

- als Beamtin/Beamter die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder
- als Beschäftigte/r der erfolgreiche Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. des Verwaltungslehrgangs I oder eine sonstige für die Aufgabenwahrnehmung notwendige und dem Tarifrecht entsprechende Qualifikation

Wünschenswert sind:

- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- eine selbstständige, serviceorientierte Arbeitsweise und eine gute Arbeitsorganisation
- Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freundlichkeit im Umgang mit Kunden sowie ein sicheres und souveränes Auftreten auch in Konfliktsituationen
- Erfahrung in der Anwendung moderner Bürokommunikation (SAP und MS-Office-Produkte)

Wir bieten Ihnen:

- A 8 Landesbesoldungsgesetz NRW (LBesG NRW) / Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tarifbereich

Der Kommunalbetrieb Krefeld, AöR ist im Sinne der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht und werden bei Erfüllung des Anforderungsprofils entsprechend den gesetzlichen Regelungen vorrangig in das Auswahlverfahren einbezogen.

Beim Kommunalbetrieb Krefeld, AöR gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Im Zuge der interkulturellen Öffnung der Verwaltung freut sich der Kommunalbetrieb Krefeld, AöR über Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten.

Haben Sie noch Fragen?

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Funktion steht Ihnen die Fachabteilungsleiterin Gebührenveranlagung, Frau Schmitz (Tel. 02151-3660 4404) zur Verfügung. Für Fragen zum Kommunalbetrieb Krefeld, AöR steht Ihnen Frau Garcia (Tel. 02151-3660 4555) zur Verfügung.

Ihr Ansprechpartner für das Stellenbesetzungsverfahren ist Herr Kondermann im Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service der Stadt Krefeld. (Tel. 02151-3660 1319)

Hinweise zum Datenschutz:

Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Ihre Bewerbung, die möglichst aussagekräftig sein sollte, richten Sie unter Angabe der Kennziffer **E – 109/19/KBK** bis zum **28. Juni 2019** an die E-Mail-Adresse: bewerbungen@krefeld.de oder schriftlich an den Vorstand des Kommunalbetriebs Krefeld, AöR über Stadt Krefeld, Verwaltungssteuerung und -service, 47792 Krefeld.