



### Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 05.04.2024 veröffentlicht

#### Müllwerker mit Fahrtätigkeit (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 km<sup>2</sup> 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 zwei Stellen Müllwerker mit Fahrtätigkeit (m/w/d) befristet** mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Sammlung von Haus-, Bio-, Sperrmüll (metallisch und nichtmetallisch), elektronische Geräte, PPK in Form des Lenkens eines LKW-Müllwagens und Anhängens von Mülltonnen bzw. Einladen von Abfällen in das Müllfahrzeug nach Auftrag
- Behälterdienst in Form von Ausfahren von bestellten Mülltonnen und Einholen von defekten Mülltonnen nach Auftrag
- Containerfahrten (Abroller inkl. Anhänger)
- sonstige Tätigkeiten (z.B. Sammeln von Wildmüll)

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Gieler, Teamleitung Einsatzplanung & Tourenplanung, telefonisch unter 039201/7033-155 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- gültiger LKW-Führerschein der Klasse C1 und C1E
- gültige Fahrerkarte
- gültiger Fahrerqualifikationsnachweis über die vorhandenen Module entsprechend Berufsfahrerqualifikationsgesetz
- LKW-Fahrpraxis
- gültiger Nachweis der G25 - Eignungsuntersuchung
- Kenntnisse in der Abfallwirtschaft wünschenswert

#### Kontakt:

KommunalService Landkreis Börde AöR  
Personalwesen  
Schwimmbadstraße 2A  
39326 Wolmirstedt

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

## 2. Persönliche Anforderungen:

- systematische und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und körperliche Belastbarkeit
- freundliches Auftreten
- Orts- und Straßenkenntnisse im Landkreis Börde
- Flexibilität, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit

## Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TvöD-E VKA

**Entgeltgruppe:** E 5

**Arbeitszeit:** 39 h / Woche

**Arbeitsort:** Landkreis Börde  
(Tourbeginn von den Betriebshöfen Elbeu und Wanzleben)

Darüber hinaus können wir Ihnen auch Folgendes bieten:

- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- 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, Führerscheinkopie, Kopie der Fahrerkarte und Kopie des Fahrerqualifikationsnachweises richten Sie bitte bis zum **21.04.2024** entweder postalisch an die:

**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