

## Stellenausschreibung Aachener Stadtbetrieb (E 18)

Als kommunaler Dienstleister mit knapp 700 Beschäftigten bündelt der Aachener Stadtbetrieb eine Vielzahl an Aufgaben für die Stadt Aachen und ihre Bürgerinnen und Bürger. Unsere Dienstleistungen reichen von der Abfallentsorgung und Stadtreinigung über die Grün- und Freiflächenpflege bis hin zur Straßenunterhaltung. Ebenso gehört die Pflege der Friedhöfe und der Betrieb des Krematoriums sowie die Beschaffung und Instandhaltung des gesamtstädtischen Fuhr- und Maschinenparks zum Aufgabenspektrum des Aachener Stadtbetriebes.

Beim Aachener Stadtbetrieb ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Geschäftsbereich 3 – Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Winterdienst eine Stelle als

### Teamleiter/in auf dem Recyclinghof Eilendorf

in Vollzeit auf Dauer zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA (neue Entgeltordnung) bewertet.

#### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Vor Ort verantwortlich für den ordnungsgemäßen Ablauf des Recyclinghofbetriebes
- Personalführung auf dem Recyclinghof und verantwortlich für die Einhaltung der Betriebssicherheit und -ordnung
- Annahme von Wertstoffen
- Beratung und verantwortliche/r Ansprechpartner/in der Recyclinghofbesucher/innen
- In Konfliktsituationen deeskalierend eingreifen
- Planung der Abfuhr der Wertstoffe und Rückmeldung/ Erstellen von Tagesberichten über das Betriebsführungssystem
- Unterstützung der Leitungsebene in administrativen Aufgaben

#### Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder (umweltschutz-) technische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung mit Interesse an abfallwirtschaftlichen Fragestellungen oder einschlägige berufliche Erfahrung im Bereich der Abfallwirtschaft
- Führungskompetenz und hohes Maß an sozialer Kompetenz
- Verantwortungsvolle und eigenständige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) und die Bereitschaft, sich intensiv in die eingesetzte Fachsoftware einzuarbeiten
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit, hohe Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit sowie sachliches und freundliches Auftreten gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern – selbst in Stresssituationen
- Bereitschaft zur Samstagsarbeit
- Problembewusstsein für Sauberkeit und Umwelt

## Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete und krisensichere Beschäftigung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Ein gutes kollegiales Arbeitsklima
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Zusatzversorgung bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse
- Förderung von Weiterbildungen/ Qualifikationen sowie ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit dem Geschäftsbereich festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 01.05.2018** unter Angabe des Kennzeichens „**Teamleiter/in Recyclinghof**“, bevorzugt per Mail und in Form **einer** pdf-Datei an **bewerbung-asb@mail.aachen.de** bzw. postalisch (bitte keine Mappen) an den Aachener Stadtbetrieb, Geschäftsbereich 1 – Personalmanagement, Madrider Ring 20, 52078 Aachen. Bitte beachten Sie hierzu die [Hinweise zur sicheren Datenübermittlung](#) bei der Stadt Aachen.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Sofern Sie dies wünschen, bitten wir um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-18103) können die Unterlagen auch persönlich im Geschäftsbereich Personalmanagement abgeholt werden.

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten gerne an.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Frau Anne Lehnen unter der Telefonnummer 0241 432-18603 bzw. per Mail [anne.lehnen@mail.aachen.de](mailto:anne.lehnen@mail.aachen.de) aus dem Geschäftsbereich 3 – Abfallwirtschaft, Stadtreinigung und Winterdienst.

Als Ansprechpartner im Geschäftsbereich 1 – Personalmanagement steht Ihnen gerne Frau Ellen Grünhagen unter der Telefonnummer 0241 432-18105 bzw. per Mail [ellen.gruenhagen@mail.aachen.de](mailto:ellen.gruenhagen@mail.aachen.de) zur Verfügung.

Die Betriebsleitung