

Stellenausschreibung der Oranienstadt Dillenburg



Bei der Oranienstadt Dillenburg ist im Bereich des Ressorts 5 – Bauen und Liegenschaften – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer / eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters für den Wertstoffhof

in Dillenburg auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung zu besetzen.

Die Wochenarbeitszeit beträgt ca. 5,5 Stunden. Die Einstellung erfolgt zunächst auf 1 Jahr befristet; es handelt sich jedoch grundsätzlich um einen Dauerarbeitsplatz. Die Entlohnung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 2.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören hauptsächlich:

- Kontrolle der angelieferten Wertstoffe und Zuordnung zu den entsprechenden Sammelcontainern
- Beratung der Wertstoffhofnutzer und Mithilfe bei der Annahme, Sortierung und Einbringung der Wertstoffe in die Container
- Heben und Tragen schwerer Lasten bei allen Witterungseinflüssen
- Erledigung von Reinigungs- und Hilfsarbeiten
- Dokumentation der Benutzung des kommunalen Wertstoffhofes
- Organisation der Containerabfuhr in Zusammenarbeit mit der Abfallwirtschaft Lahn-Dill

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Was wir erwarten:

- Bereitschaft zur ausschließlichen Samstagsarbeit (08:45 bis 14:15 Uhr)
- Freundliches, sicheres und kundenorientiertes Auftreten gegenüber Wertstoffhofnutzern
- Selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Führungszeugnis

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **24.06.2018** an den

**Magistrat der Oranienstadt Dillenburg
- Personalabteilung -
Rathausstraße 7
35683 Dillenburg**

Wir weisen Sie daraufhin, dass Bewerbungen per Email aus organisatorischen Gründen kei-
ne Berücksichtigung finden.

Wir möchten Sie bitten, einen frankierten Rückumschlag beizufügen, sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück erhalten möchten. Andernfalls werden diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Bieber von der Personalabteilung unter der Tel.-Nr. 02771-896 125 (Email: a.bieber@dillenburg.de) sowie Herr Herr, Liegenschaftsabteilung, unter der Tel.-Nr. 02771-896 232 (Email: c.herr@dillenburg.de) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!