



Kommunale Servicebetriebe Recklinghausen
- ein Unternehmen der Stadt Recklinghausen -

Der Betrieb „Kommunale Servicebetriebe Recklinghausen (KSR)“, eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung der Stadt Recklinghausen, ist Dienstleister für manuelle und operative Arbeiten der Stadt Recklinghausen. Die KSR sind neben der Abfallentsorgung von rund 55.000 Haushalten, der Stadtreinigung und dem Winterdienst, auch für die gesamte kommunale Grünflächen- und Straßenunterhaltung sowie Bauhofleistungen verantwortlich.

Im Bereich Bürgerservice ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Gewerbeabfallberatung (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 9a TVöD. Die Stelle ist teilbar, sofern die Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitsgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Ihr Aufgabenbereich:

- Beratung, überwiegend von Gewerbe- und Dienstleistungsbetrieben sowie öffentlichen Einrichtungen und Institutionen über Abfallvermeidung und Getrenntsammlung im Hinblick auf alle im Stadtgebiet anfallenden Abfallarten einschließlich Eigenkompostierung
- Eigenständige Ermittlung, Beratung und Betreuung von Gewerbetreibenden und Dienstleistern, Durchführung von Gruppenführungen und Erstellung von Fachvorträgen
- Selbstständige Erarbeitung von kundenorientierten Lösungen unter Beachtung aller rechtlichen Vorgaben und wirtschaftlicher Aspekte
- Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Bereichsleitung auf dem Gebiet der Abfallberatung, wie z.B. Erstellen von Informationsmaterialien und Zeitungsartikeln, Erarbeiten und Gestalten von Umweltkalendern, Aktionen auf Wochenmärkten und in den Stadtbezirken, Erstellung und Vorbereitung sowie Aufbau und Teilnahme an und von Ausstellungen, Umwelttagen, Tagen der offenen Tür und Exkursionen, Mithilfe bei der Gestaltung der Inhalte des Internetauftritts
- Koordination/Kooperation mit dem Kreis Recklinghausen und den anderen kreisangehörigen Städten auf dem Gebiet der Abfallwirtschaft
- Beschwerdemanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium in der Abfall- bzw. Entsorgungstechnik oder Umweltschutztechnik wünschenswert. Abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung in diesem Bereich.
- Fundierte Fachkenntnisse im Bereich des Abfallrechts und der Entsorgungsbranche
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick in Wort und Schrift
- Verhandlungssichere Kenntnisse in der deutschen Sprache
- Pädagogische Fähigkeiten zur Durchführung von Fachvorträgen und Gruppenführungen
- Höfliches und sehr sicheres Verhalten im persönlichen und telefonischen Kontakt
- Bereitschaft zur Durchführung von Aktionen auch außerhalb der normalen Dienstzeiten
- Im Übrigen wird auf das beigefügte Anforderungsprofil verwiesen, das Bestandteil dieser Ausschreibung ist.

Unser Angebot:

- Ein krisensicherer Arbeitsplatz in einem dienstleistungsorientierten kommunalen Betrieb
- Eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 Stundenwoche
- Eine offene und teamorientierte Atmosphäre sowie Freiraum für Ideen und Eigeninitiative
- Eine umfassende Einarbeitung
- Umfassende fachliche und persönliche Förderung durch vielfältige Weiterbildungsangebote

Bewerbungen von Frauen sind erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ebenfalls erwünscht.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Auskünfte in den Kommunalen Servicebetrieben Recklinghausen erteilen:

Anke Nitsche, Abteilungsleitung operative Leistungen (02361- 50 2853) und
Alexander Timpe, Stabsstelle Personalangelegenheiten (Tel. 02361- 50 1322).

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **19.07.2021** an:

Kommunale Servicebetriebe Recklinghausen
Stabsstelle Personal
Beckbruchweg 33, 45659 Recklinghausen
E-Mail: personal-ksr@recklinghausen.de

Verwenden Sie bitte keine Originale sowie Bewerbungsmappen. Die Unterlagen werden nicht zurückgesandt.

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen ([www.recklinghausen.de/ Datenschutz](http://www.recklinghausen.de/Datenschutz)). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil							
KSR, Gewerbeabfallberatung (m/w/d), EG 9a TVöD							
Formale Voraussetzungen							
Studium in der Abfall- bzw. Entsorgungstechnik oder Umweltschutztechnik						wünschenswert	
Abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung in der Abfall-, Entsorgungs oder Umweltschutztechnik							
Fahrerlaubnis der Klasse B							
Verhandlungssichere Kenntnisse in der deutschen Sprache							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Zeitliche Flexibilität	regelmäßig auch Arbeit außerhalb der üblichen Arbeitszeiten						
Außendienst							
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Abfallrecht	fundierte Fachkenntnisse im Bereich des Abfallrechts und der Entsorgungsbranche	X					
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)				X			
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen		X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen		X				
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben			X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.		X				
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.		X				

Anforderungsprofil						
KSR, Gewerbeabfallberatung (m/w/d), EG 9a TVöD						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren		X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren	X				
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten		X			
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren	X				
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln	X				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten			X		
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen		X			
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						