

Entsorgung Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d) im Servicecenter in Vollzeit

(Teilzeit ist möglich; bei der Übertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.)

Entsorgung Herne ist ein Kommunalunternehmen in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts. Mit 225 Mitarbeitenden garantiert das Unternehmen die städtische Entsorgungssicherheit und ist deshalb Mitglied des Abfallzweckverbandes EKOCity mit modernen Entsorgungsanlagen. Zum weiteren Portfolio gehören die Straßenreinigung als Teil der Gesamtstädtischen Aufgabe Stadtsauberkeit, der Winterdienst und ein übergreifendes Fuhrparkmanagement. Verschiedene gewerbliche Aktivitäten und die Tochtergesellschaft Wertstoffrecycling eh GmbH runden das Dienstleistungsangebot ebenso wie ein moderner Wertstoffhof auf dem Betriebsgelände ab. Das kommunale Unternehmen arbeitet auf der Basis hoher Umweltstandards, ist damit Teil der städtischen Klimaschutzstrategie und versteht sich als zukunftsorientierter Dienstleister.

Sie unterstützen das Team im Servicecenter und sind Ansprechperson für die Bürger*innen der Stadt Herne.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erlass von Festsetzungsbescheiden
- Durchführung von Ortsterminen
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Bearbeitung von Kundenbeschwerden und Ausarbeitung von Stellungnahmen
- Erteilung und Einholung spezifischer Auskünfte zur Abfallentsorgung
- Stellungnahmen zu Bauanträgen
- Mitwirkung an Projektarbeiten
- Behälterabwicklung und Gebührenbescheide erstellen
- Stammdatenpflege im Vertriebssystem
- Neuaufstellung und Änderung von Behältern bearbeiten (Wechselaufträge)

Ihr Profil:

- Verwaltungsausbildung mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I (Abschluss Verwaltungswirt*in) oder die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals mittlerer Dienst)
- Kenntnisse in der Verwaltung eines öffentlichen Arbeitgebers wünschenswert
- Sicher in der Anwendung der gängigen MS-Office Produkte
- Kenntnisse in den Anwendungen MIA, Migeba, Alkis, Saperion, AIS, CRM wünschenswert
- Soziale Kompetenzen wie Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen gepaart mit einem freundlichen und sicheren Auftreten
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Teamgeist und Kollegialität
- Selbständiges und engagiertes Arbeiten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute Deutschkenntnisse, wünschenswert sind weitere Sprachkenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Viele gute Gründe für eine Beschäftigung bei Entsorgung Herne:

- Ein motiviertes und engagiertes Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut
- Ein krisensicherer Arbeitsplatz mit 30 Tagen Urlaubsanspruch
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch ein attraktives Gleitzeitmodell mit Arbeitszeitkonten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements wie z.B. Fitnessstudiozuschuss, Projekte, Gesundheitstage, attraktive Fördermöglichkeiten für E-Bikes
- Einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Kostenlose Parkplätze direkt auf dem Betriebsgelände
- Gute Verkehrsanbindung auch mit dem ÖPNV
- Kostenloser Kaffee und Tee

Freuen Sie sich auf eine neue Herausforderung und ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.

Die Stelle ist unbefristet und wird nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-E) EG 8 vergütet.

Entsorgung Herne ist bestrebt, die gesellschaftliche Vielfalt widerzuspiegeln. Daher nimmt Entsorgung Herne Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail mit allen erforderlichen Dokumenten als eine pdf-Datei bis spätestens 31.12.2022 an bewerbung@entsorgung.herne.de. Nach Abschluss des Besetzungsverfahrens werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Rückfragen, welche das Bewerbungsverfahren betreffen, richten Sie bitte an Sabine Böcker (02323/16-4324) oder Tina Goyk (02323/16-4398). Für Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Herr Ralf Krieter (02323/16-4326) zur Verfügung.