

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Technische Dienste/Bauwesen, Fachdienst Abfallwirtschaft und Grünflächenpflege, einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsvorgänge Beschaffung und Rechnungswesen
u. a. Ausschreibungen und Beschaffungen im Fachdienst, Fortschreiben von Tourenlisten, Rechnungsabwicklung
- Verwaltungsvorgänge Abfallwirtschaft
u. a. Entsorgungsverträge für die Abfallsparte „Problem- und Schadstoffe“, Bearbeitung von Stellungnahmen gem. Kreislaufwirtschaftsgesetz, Öffentlichkeitsarbeit, Ansprechpartner Wertstoffhof, Aufstellung der Elektrokleingerätetonnen, Abwicklung Mengenstrom PPK und LVP, Pflege des Vertragsregisters
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Straßenreinigung, Altkleidercontainer
u. a. Verfolgung und Ahndung von Verstößen gegen die Straßenreinigungssatzung, Sondernutzungserlaubnisse zum Aufstellen von Altkleidercontainern sowie Beseitigung von illegal aufgestellten Altkleidercontainern, Pflege und Novellierung der städtischen Abfall- sowie Straßenreinigungssatzung
- Anwendung, Überwachung und Fortentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung
u. a. Einweisung und Schulung der Mitarbeitenden im Fachdienst, Problemlösungen mit dem Dienstleistenden, Fortentwicklung der KLR in Zusammenarbeit mit dem FB Finanzverwaltung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Berufsausbildung mit langjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder
Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
oder Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)
- Führerschein Kl. B
- MS-Office Kenntnisse
- Sie sind aufgeschlossen ggü. dem vielseitigen Aufgabengebiet und den Anforderungen einer Sachbearbeitung im gewerblichen Bereich. Des Weiteren sind Sie zuverlässig und verfügen über ein hohes Engagement sowie Motivation aber auch die Arbeit im Team ist für Sie selbstverständlich.

Wünschenswert:

- Kenntnisse im Vergaberecht, Abfallrecht, Umsatzsteuerrecht, Anordnungswesen und Kosten- u. Leistungsrechnung
- Kenntnisse in folgenden EDV-Programmen: GisGO, Mps, Limes

Wir bieten Ihnen:

- **Unbefristetes** Arbeitsverhältnis
- Vergütung auf Grundlage der persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der **Entgeltgruppe 9a**, Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Prämienzahlung
- Zusatzversorgung im Alter (Zusatzversorgungskasse im öffentlichen Dienst)
- Über den Tarif hinausgehende Arbeitsbefreiung
- Betriebsrestaurant am Rathaus
- Premium JobTicket im RMV-Verbund mit Mitnahmemöglichkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir bekennen uns ausdrücklich zu Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung. Deshalb hat die Stadt Bad Vilbel die Charta der Vielfalt unterzeichnet.

Zur Erfüllung des Gleichstellungsauftrags des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes weisen wir darauf hin, dass Vollzeitstellen grundsätzlich teilbar sind.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis zum 29. Januar 2021** direkt über unser Online-Stellenportal unter www.bad-vilbel.de/de/rathaus/stellenangebote.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.



Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET