

Stellenausschreibung

Der RAVON beabsichtigt ab sofort die Stelle eines

Sachbearbeiters im Deponiemanagement / Assistent des Geschäftsführers und im technischen Bereich (m/w/d)

zu besetzen.

Aufgaben:

- Bearbeitung aller Entsorgungsanfragen für die Deponie und die Umladestationen
- Nachweis und Kontrolle von Entsorgungsvorgängen
- Kommunikation mit Erzeugern und Behörden
- Führen von Statistiken und Bilanzen / Organisation des Berichtswesens
- Abfallberatung
- Selbständige Erfüllung von Aufgaben im Bereich der Geschäftsführung und im Bereich Technischer Dienst
- Zusammenarbeit mit technischen Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern des RAVON und Behörden

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als staatlich geprüfte Techniker/- in, oder gleichwertig, möglichst im Bereich der Kreislauf- und Abfallwirtschaft
- Kenntnisse im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz möglichst im Bereich Abfallwirtschaft
- hohe Motivation, Flexibilität, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS Office)
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten:

- Die Stelle ist mit sachlicher Befristung (Abschluss des Projektes) zu besetzen, mindestens jedoch für 3 Jahre. Eine nachfolgende Entfristung wird angestrebt.
- Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.
- Tätigkeitsort ist die Geschäftsstelle sowie das Verbandsgebiet des RAVON.
- Die Bezahlung erfolgt nach TVöD. Die Stelle ist eingruppiert in die Entgeltgruppe 8 nach Entgeltordnung zum TVöD-VKA.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden erbeten bis spätestens 28.02.2020

RAVON
Regionaler Abfallverband
Oberlausitz-Niederschlesien
Am Kalkwerk 6
02829 Schöpstal

Tel.: 035825-7257
Fax: 035825-7270
E-Mail: c.loeffler@ravon.de