



BEZIRKSABFALLVERBAND G M U N D E N

Dr. Rasperstraße 15
A-4802 Ebensee
Tel.: 06133/6472
Fax: 06133/647290
<http://www.umweltprofis.at/gmunden>
E-mail: office@bav-gmunden.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

(Gemäß § 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.)

Der Bezirksabfallverband Gmunden ist ein Gemeindeverband gemäß §12-14 OÖ Abfallwirtschaftsgesetz 2009 und als solcher ein Dienstleistungsbetrieb aller Gemeinden des Bezirkes Gmunden. Unsere Aufgabe ist vor allem die Organisation und Finanzierung kommunaler abfallwirtschaftlicher Angelegenheiten in den verbandsangehörigen Gemeinden. So werden unter anderem 14 Altstoffsammelzentren betreut. Darüber hinaus sind wir für etwa 70.000 Sammelbehälter für die getrennte Erfassung von Abfällen und Altstoffen zuständig. Weitere Agenden werden in Zusammenarbeit mit den Gemeinden und gewerblichen Vertragspartnern wahrgenommen.

Gemäß § 9 OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 – OÖ GDG 2002 wird beim Bezirksabfallverband Gmunden folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

ABFALLBERATUNG UND SACHBEARBEITUNG

Dienstposten nach der OÖ. Gemeinde Einreichungsverordnung

GD 14.3 und GD 18.5

Beschäftigungsausmaß Vollzeit oder Teilzeit möglich

davon 18 Stunden in GD 14.3.

und 6-22 Stunden in GD 18.5.

unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis

Beschäftigungsbeginn: Jänner 2022

Entlohnung

Die Entlohnung des Dienstpostens erfolgt auf Basis des OÖ GDG 2002 nach den dienstrechtlichen Vorschriften.



Bankverbindung: Sparkasse Bad Ischl / BIC: SKBIAT21XXX / IBAN: AT49 2031 4002 0077 3232

UID: ATU 23416006

Handeln Sie mit uns!

DVR: 086063



Wesentliche Aufgabenbereiche

Abfalldatenmanagement, -Berichte und -Meldungen

- Verwaltung aller für den BAV relevanten Daten, insbesondere solcher im Zusammenhang mit den Abfallströmen. Ein Interesse für die abfallwirtschaftlichen Hintergründe zum Verständnis der Zusammenhänge ist dafür Grundvoraussetzung.
- Mitwirkung an der Entwicklung eines überregionalen Datenmanagementprojekts. (DMS)
- Mitwirken an der Datenerhebung, Datenerfassung und Plausibilitätsprüfung.
- Erstellen von Datenberichten, Auswertungen mit verschiedensten Berechnungen und Statistiken mit diversen Tools (z.B. Microsoft Excel und Microsoft PowerBI)
- Unterstützung hinsichtlich der Meldepflichten (Abfalldaten) gegenüber Land / Bund; EDM

Abfallbehälterverwaltung

- Behälter-, Auftrags-, Lager- und Standortverwaltung für sämtliche Hol- und Bringsysteme.
- Koordinierung von Aufstellung, Umstellung, Entleerung sowie Abholung der Behälter und Container; Behälter-Evidenz in Koordination mit den jeweils zuständigen Gemeinden.
- Bereitschaft für Lieferfahrten mit Klein-LKW (<3,5 To, B-Führerschein)
- Support-, Einschulung und laufende Betreuung der involvierten Gemeindemitarbeiter für die Benutzung der dafür vom BAV zur Verfügung gestellten Software.
- Mitwirkung an der weiteren Entwicklung/Beschaffung der dafür eingesetzten Software.

Datenschutzkoordinator

- Unterstützung des externen Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben in Abstimmung mit der Geschäftsstellenleitung und dem/der Vorsitzenden des BAV.

EDV-Koordinator

- Betreuung der EDV-Infrastruktur des BAV:
Arbeitsplatz-PCs, Windows-Server, Datensicherung, Netzwerk- und Telefonanlage

Öffentlichkeitsarbeit

- Ausarbeitung von themenspezifischem Informationsmaterial (Beiträge für Gemeindenachrichten, Folder, Infoblätter, Abfallberichte usw.) mittels Microsoft Word und Adobe Indesign.
- BAV-Pressearbeit
- Betreuung der BAV-Homepage, und APP-Anwendungen. Aufbau von Social-Media Präsenzen.
- Betreuung von Informationen die auf Drittanbieter-Plattformen veröffentlicht werden (z.B. Google-Maps, Gemeinde-Homepages und Gem2Go App, Sonstige Infokanäle von Gemeinden und weiteren Partnern)
- Betreuung von Messe-ständen und Infoständen.
- Umsetzung landesweiter Öffentlichkeitsarbeit auf regionaler Ebene
- Umsetzung von Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Verpackungsverordnung, Elektroaltgeräteverordnung etc.



Darüber hinaus sind Tätigkeiten in folgenden Aufgabenbereichen möglich:

Beratung zu Abfallvermeidung, -trennung, -verwertung und -entsorgung

- Beratung der Gemeinden bei Abfallsammelsystemen und Abfallentsorgung
- Beratung von Haushalten, Betrieben, Kindergärten, Schulen, etc.
- Beratung bei Abbruchvorhaben zur Baurestmassenentsorgung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Abfallwirtschaftskonzepten (Schulen, Altenheime, Betriebe, etc.)

Betreuung und Organisation der Sammelsysteme

Sammelsysteme in Gmunden:

- Hol-Systeme: Restabfall, Biotonne, Rote Tonne, Gelbe Tonne
- Bring-Systeme: öffentliche Sammelbehälter für Glas- und Metallverpackungen
- Übernahme unter Aufsicht: Altstoffsammelzentren (ASZ) , Kompostierungsanlagen

Tätigkeiten im Rahmen der Hol- und Bringsysteme

Mitarbeit bei Konzeptionen, Kalkulationen und Evaluierungen

- Mitarbeit bei Ausschreibungen und Angebotseinholungen
- Reklamationsbearbeitung
- Qualitätsmanagement Abfalltrennung
- Durchführung von bzw. Mitwirkung bei Abfallanalysen

Tätigkeiten im Rahmen der ASZ:

- Mitarbeit im Rahmen der Planung und Umsetzung bei Neu- und Umbauten
- Mitarbeit bei der Organisation von Sammlung und Verwertung
- Information und Betreuung des ASZ Personals (Neuerungen, Einhaltung der Bestimmungen, Sammelqualität)
- Reklamationsbearbeitung
- Bereitschaft für aushilfsweise Beschäftigung als ASZ-Mitarbeiter



Tätigkeit im Rahmen der Sammlung und Behandlung biogener Abfälle:

- Koordinierung von Vorsammlung und Verarbeitung der Grünabfälle im Bezirk
- Qualitätssicherung Biotonnenmaterial (v.a. Aufbau und Koordination eines Biotonnen-Kontrollsystems im Zuge der Abfuhr)
- Mitarbeit bei Konzeptionen, Kalkulationen und Evaluierungen
- Koordinierung und fachliche Beratung der Kompostierungsanlagen hinsichtlich Mengenerfassung, Dokumentation der laufenden Prozesse, Rotteführung und Störstoffmanagement, etc.

Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung einer nachhaltigen Lebensweise (z.B. Abfallvermeidung, Klimaschutz, etc.)

Darunter werden alle Maßnahmen zur Nachhaltigkeit ohne unmittelbar messbare Ergebnisse gesehen; es geht um die Vermittlung der "Sinnhaftigkeit" von Maßnahmen im Abfall- und Umweltbereich.

- Umsetzung Wiederverwendungsprojekte (z.B. ReVital-Projekt)
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Exkursionen
- Konzeption und Durchführung von Projekten zur Bewusstseinsbildung und Konsumenteninformation
- Ausarbeitung und Durchführung von Schulprojekten

Weitere Dienstleistungen für Gemeinden (z.B. Restmüll, Bioabfall)

- Einholung von Angeboten und Bewertungen für die Gemeinden
- Mitarbeit bei der Analyse und Lösung gemeindespezifischer Problemstellungen
- Mitarbeit bei der Organisation und Abwicklung der übertragenen Abfallsammlungen (gemeindespezifisch, gemeindeübergreifend)
- Angebotseinholung für die gemeindeübergreifende Beschaffung von Verbrauchsgütern (RA Säcke, RA Tonnen, Biotonnen, etc.)

Sonstige Tätigkeiten

- Vertragliche Pflichten (Berichte, Teilnahme an Schulungen) im Rahmen der Verpackungsverordnung z.B. gegenüber der ARA AG
- Teilnahme und Mitwirkung an überregionalen Aktivitäten (Arbeitskreise, Info-Veranstaltungen, etc.)
- Mithilfe bei der Erstellung von Konzepten (Abfallwirtschaftsprogramm, ASZ Konzept, Bioabfall Konzept)
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten



Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften sind die Ausbildung, die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. eine dem § 17 Abs. 2 OÖ GDG entsprechende Staatsbürgerschaft, volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben.

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

Unbedingt erforderlich:

- Niveau eines/r Absolventen/in einer Höheren Schule (Matura, Berufsreifeprüfung)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
 - Microsoft Office insbes. Excel
 - Insbesondere Affinität zu Berechnungen/Auswertungen und dem Umgang mit großen Datenmengen.
 - Interesse an digitalen Medien
- mathematisches und logisches Verständnis, sehr gutes Zahlenverständnis
- Bereitschaft zu ggf. notwendigen Fortbildungen (EDV, IT, Abfallrecht, etc.)
- Bereitschaft zur Absolvierung der Dienstausbildung gem. Oö. GDG 2002 und Oö. G-DAV 2005
- Bereitschaft zur Ausbildung zum/zur Abfallbeauftragten/Abfallberater
- hohe Genauigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache
- Gutes Auftreten im Umgang mit der Bevölkerung und Mandataren
- Abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Führerschein der Klasse B

Erwünscht sind weiters:

- weitere EDV-Kenntnisse
 - Vertiefende Kenntnisse in Microsoft Excel
 - Ausbildung mit IT-/EDV-Schwerpunkt und Grundkenntnisse in den Bereichen Datenbank/Programmierung und Projektentwicklung.
 - Auswertungen und Berichte (z.B.: mit Microsoft PowerBI)
 - Grafik- und Layoutprogramme wie Adobe Photoshop und Indesign
- Erfahrungen und Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere im EDV und IT-Bereich
- Berufserfahrung im Umwelt-/Abfallbereich
- Erfahrung im Gemeindebereich
- Teamorientierung, Belastbarkeit und Engagement im öffentlichen Bereich

Wir bieten:

- Flexibilität am Arbeitsplatz: Gleitzeit und gute öffentliche Erreichbarkeit
- Abwechslung: ein vielfältiges und spannendes Aufgabengebiet
- Sicherer attraktiver Arbeitsplatz
- Engagierte kollegiale überregionale Zusammenarbeit mit den OÖ. Umweltprofis im Bemühen um eine lebenswerte Zukunft



Bankverbindung: Sparkasse Bad Ischl / BIC: SKBIAT21XXX / IBAN: AT49 2031 4002 0077 3232

UID: ATU 23416006

Handeln Sie mit uns!

DVR: 086063



Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des OÖ GDG 2002. Es können Interviews, Tests und Hearings durchgeführt werden. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich.

Bewerbungsfrist:

Bewerbungen sind schriftlich unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen (Bewerbungsbogen, Motivationsschreiben, Lebenslauf mit aktuellem Foto, Urkunden und Zeugnisse) an den Bezirksabfallverband Gmunden, Dr. Rasperstraße 15, 4802 Ebensee am Traunsee einzureichen und müssen bis

spätestens Donnerstag, 25.11.2021, 16 Uhr

in der Geschäftsstelle eingelangt sein.

Für die Bewerbung ist der in der Geschäftsstelle aufliegende bzw. unter www.umweltprofis.at/gmunden abrufbare Bewerbungsbogen zu verwenden.

Allfällige im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Datenschutz: Mit ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß DSGVO zu.

Bgm. Fritz Steindl
Vorsitzender



Bankverbindung: Sparkasse Bad Ischl / BIC: SKBIAT21XXX / IBAN: AT49 2031 4002 0077 3232

UID: ATU 23416006

Handeln Sie mit uns!

DVR: 086063

