



## Sachbearbeitung / Abfallberatung (w/m/d) Teil- oder Vollzeit (mind. 31 Std.), Bezirksabfallverband Linz-Land, Ansfelden

Der [Bezirksabfallverband Linz-Land](#) ist ein Gemeindeverband der 22 Gemeinden des Bezirkes Linz-Land, der sich um Abfallberatung, Abfalltrennung, Abfallbehandlung und Abfallvermeidung kümmert. Die motivierten Mitarbeiter/innen leisten damit einen wertvollen Beitrag zu einem nachhaltigen Ressourcenmanagement im Bezirk. Zur Verstärkung des Teams wird ein/e engagierte/r Mitarbeiter/in gesucht, der/die sowohl allgemeine Sachbearbeitungs- und Assistenzaufgaben als auch Tätigkeiten als Abfallberater/in übernimmt – Abwechslung ist somit garantiert!

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. wird dieser Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

### Ihre Aufgaben:

#### Im Rahmen der Sachbearbeitung und Assistenz

- Sekretariat/Büroadministration: Erste Ansprechperson für telefonische Anfragen, diverser Schriftverkehr, Dokumentenverwaltung, selbstständiges Verfassen von Dokumenten, Terminkoordination, allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Assistenz der Geschäftsstellenleitung: Vorarbeiten zu bzw. Unterstützung bei der Erstellung von Berichten, Statistiken, Auswertungen, Präsentationen, Unterstützung bei Ausschreibungen, Angebotseinholungen
- Vor- und Nachbearbeitung von Vorstandssitzungen und Verbandsversammlungen, Protokollführung
- Anschreiben Abbruchwerber
- Prüfung und Auswertung von Rechnungs-, Lieferschein- und Wiegedaten
- Mitarbeit bzw. Unterstützung von Digitalisierungsprojekten (z.B. Verbesserung der IT-Infrastruktur)

#### Im Rahmen der Abfallberatung

- Abfallberatung zu Abfallvermeidung, Wiederverwendung, Abfalltrennung, Verwertung und Entsorgung: Bearbeitung lfd. Anfragen von Bürger/innen, Gemeinden, Betrieben und Vereinen
- Öffentlichkeits- und Pressearbeit: Erstellung von Artikeln, Presseaussendungen, Berichten, Informationsmaterialien, Social-Media-Beiträgen etc. sowie regionale Umsetzung der landesweiten Öffentlichkeitsarbeit des Landesabfallverbandes
- Mitarbeit bei der Konzeption, Umsetzung von Projekten und Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung im Rahmen der VerpackungsVO, ElektroaltgeräteVO, des Kreislaufwirtschaftspaketes, des regionalen Abfallwirtschaftsprogrammes, etc. - im Besonderen Ansprache neuer Zielgruppen wie Jugendliche und junge Erwachsene
- Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei der Evaluierung und Weiterentwicklung der Sammel- und Entsorgungslösungen im Bezirk, Mithilfe bei der Erstellung von Konzepten (Abfallwirtschaftsprogramm, Konzept für biogene Abfälle, ASZ – Konzept, etc.)
- Mitarbeit bei überregionalen Arbeitskreisen, Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, Workshops, Seminaren und Tagungen

## **Ihr Profil:**

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach dienstrechtlichen Vorschriften**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EWR-Bürger/in
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

### **Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen**

- Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule (Matura, Berufsreifeprüfung)
- Erste berufliche Erfahrungen vorzugsweise mit administrativen/organisatorischen Aufgaben
- Bereitschaft zur Absolvierung der Ausbildung zum/zur Abfallbeauftragten/Abfallberater/in
- Bereitschaft zur Absolvierung der Dienstausbildung gem. Oö. GDG 2002
- Führerschein der Gruppe B und eigener PKW

### **Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- Interesse an der Ressourcen- und Abfallwirtschaft, ökologische Grundeinstellung
- Fachkenntnisse oder Berufserfahrung im Umweltbereich bzw. Bereitschaft, sich dementsprechendes Wissen anzueignen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Interesse und Freude am eigenständigen Verfassen von unterschiedlichen Texten, Beiträgen etc. für die Öffentlichkeitsarbeit
- Vorzugsweise Erfahrung im Gemeindebereich
- Kreativität, Belastbarkeit und Engagement
- Teamfähigkeit und sicheres, professionelles Auftreten im Umgang mit Bürger/innen und Mandatar/innen sowie politischen Vertretern/innen
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office), Lernbereitschaft in Bezug auf neue Software-Programme
- Persönliche und zeitliche Flexibilität (Nachmittags-Dienste), Bereitschaft zu zeitlichen Mehrdienstleistungen und zur kontinuierlichen Weiterbildung

### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiches, vielfältiges und sinnstiftendes Aufgabengebiet
- Begleitung und Unterstützung beim Wissensaufbau über abfallwirtschaftliche Themenfelder
- Gleitzeit und Home-Office-Möglichkeit
- Engagierte und kollegiale Zusammenarbeit im Team und überregional mit den Oö. Umweltpromis im Bemühen um eine lebenswerte Zukunft
- Verlässlicher und sicherer Arbeitgeber – auch in unsicheren Zeiten

### **Entlohnung:**

Die Entlohnung des Dienstpostens erfolgt auf Basis des OÖ GDG 2002; es handelt sich um ein unbefristetes Dienstverhältnis; gewünschter Dienstbeginn Juni 2022.

Die unterschiedlichen Aufgabengebiete (Sachbearbeitung und Abfallberatung) sind lt. Gesetz zwei unterschiedlichen Funktionslaufbahnen zugeordnet und werden dementsprechend vergütet:

- Beschäftigungsausmaß 31-35 Std. mit der Option um Erhöhung um weitere 5 Std., davon
- 16-20 Stunden in GD 18 (ab € 2.312,80 Monatsbrutto Basis Vollzeit)
- 15 Stunden in GD 14 (ab € 2.859,50 Monatsbrutto Basis Vollzeit)

Je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

### **Auswahlverfahren:**

Das gesamte Ausschreibungs- und Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des OÖ. GDG 2002. Im Zuge des Auswahlverfahrens werden auch Interviews, Tests und Hearings durchgeführt. Allfällige im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

### **Sie sind interessiert?**

Dann senden Sie Ihre vollständige elektronische Bewerbung bis spätestens **18. April 2022** an das Personalberatungsunternehmen TRESCON, Europaplatz 4, 4020 Linz, [www.trescon.at](http://www.trescon.at), E-Mail [bewerbung@trescon.at](mailto:bewerbung@trescon.at) (Kenn-Nr. 10610) mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse

Wir freuen uns auf Sie und Ihre Bewerbung!