

# Stellenausschreibung

Im **Eigenbetrieb Stadtreinigung Leipzig, Abt. Abfallentsorgung** ist ab sofort eine Stelle zur Abwesenheitsvertretung der erkrankten Stelleninhaberin zu besetzen:

## Sachbearbeiter/-in Abfallentsorgung

### Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation
- Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen aufgrund häufiger Kundenkontakte
- Fähigkeiten zum selbstständigen, verantwortungsvollen und ergebnisorientierten Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Engagement
- Kenntnisse in der Anwendung der Abfallwirtschafts- und Abfallwirtschaftsgebührensatzung
- Gute Kenntnisse in der Anwendung moderner Bürosoftware
- Verständnis im Umgang mit Zahlen, Daten und Fakten

### Aufgaben:

- Auskunftserteilung und Datenerfassung zu den Abfalldienstleistungen
- Telefonvermittlung innerhalb der Abteilung und des Betriebes
- Terminplanung und Terminkontrolle der Abteilung Abfallentsorgung
- Bearbeitung des Schriftverkehrs sowie Schreibarbeiten für die Abteilung Abfallentsorgung
- Postein- und Ausgangsregistratur
- Aktenablagen (physisch u. elektronisch) von allem eingehenden Schriftgut und Vervielfältigungen
- Elektronische Erfassung, Weiterleitung und Archivierung von Unterlagen
- elektronische Leistungserfassung
- Statistische Zusammenfassung relevanter Größen der Abfalldienstleistungen
- Erstellen von Protokollen

### Wir bieten:

- Entgeltgruppe EG 5 TVöD
- flexible Arbeitszeiten
- eine zusätzliche Altersversorgung im öffentlichen Dienst
- einen Arbeitsplatz in einer grünen, dynamischen und stark wachsenden Großstadt mit derzeit rd. 580.000 Einwohnern und einer hohen Aufenthaltsqualität, ausgeprägter kultureller Szene sowie zahlreichen Erholungsmöglichkeiten

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation sowie Kopien von Dienst- oder Arbeitszeugnissen, Beurteilungen und gegebenenfalls Referenzen, die nicht älter als drei Jahre sein sollen. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an folgende Adresse:

Stadtreinigung Leipzig  
Personalbüro  
Geithainer Straße 60  
04328 Leipzig

oder [Personal@SRLeipzig.de](mailto:Personal@SRLeipzig.de)

Sollten Sie noch Fragen haben, dann beantworten wir Ihnen diese gern. Ansprechpartnerin für diese Ausschreibung ist

Frau Dornbusch  
Telefon +49 (341) 6571 212

Ausschreibungsschluss ist der **23. Februar 2018**.