

Mitarbeiter:in im Bereich Ressourcenparks (m/w/d) 40 Wochenstunden

Für die Tätigkeit im Eigenbetrieb Ressourcenparks wird ein/e teamfähige/r Mitarbeiter:in für den operativen Betrieb zum ehestmöglichen Eintritt gesucht.

Aufgabenbereiche (auszugsweise):

- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeiten im Bereich der Übernahme und Sortierung Abfällen bzw. Alt- und Wertstoffen und Vorbereitung zum (Ab-)Transport
- Unterstützung und Beratung der Kund:innen bei der Entsorgung von Abfällen und Wertstoffen
- Übernahme von wiederverwendbaren Waren für die ReUse-Shops
- Bedienen von Maschinen und Geräten (u.a. Teleskoplader, Stapler)
- Organisation von Zwischenlagerung, Logistik und Transport
- Transporte zwischen Standorten bzw. Partnerbetrieben und Gemeinden
- Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an den Standorten des Eigenbetriebs

Wir erwarten:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Staatsvertrages im Rahmen der Europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie österreichischen Staatsbürgern
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bzw. Nachweis der Befreiung
- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (im Bereich Abfall- und Kreislaufwirtschaft von Vorteil)
- Handwerkliches Geschick und technisches Verständnis
- Führerschein der Klassen B, C, E, F sowie Staplerführerausweis (bzw. Bereitschaft zur zeitnahen Erlangung)
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, angewandte Computerkenntnisse
- Selbständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Kontaktfreudigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Team- und Konfliktfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit, Diskretion, Umweltbewusstsein und Bereitschaft zu Aus- und Weiterbildung (insbesondere Qualifikation als Fachkraft für kommunale Altstoffsammelzentren), einwandfreier Leumund

Wir bieten:

- Beschäftigungsausmaß: 40 Stunden/Woche, Dienstzeiten von Dienstag bis Samstag
- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023 idgF im Entlohnungsschema II – Arbeiter. Der **monatliche Mindestbezug** inkl. Zulagen liegt bei einem Beschäftigungsausmaß von **100%** der Vollbeschäftigung bei **€ 2.700,-** brutto. Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten, ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich. Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe im öffentlichen Dienst suchen, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Dienstzeugnisse, Versicherungsdatenauszug, Staatsbürgerschaftsnachweis, Führerschein, (Strafregisterbescheinigung kann bei Dienstantritt nachgereicht werden).

bis Freitag 03. Juli 2026 an den:

Abfallwirtschaftsverband Leibnitz, Industriestraße 1, 8430 Leibnitz

Tel.: 03452 76166, E-Mail: office@abfallwirtschaftsverband-leibnitz.at