



Der Müllabfuhr-Zweckverband Odenwald (MZVO) ist ein Zusammenschluss der 12 Kommunen des Odenwaldkreises und als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger für die Sammlung und Verwertung der Haushaltsabfälle (u.a. Restmüll, Biotonne, Altpapier, Grünschnitt, Sperrmüll) im Odenwald zuständig. Der Sitz des kommunalen Unternehmens ist Brombachtal.

Wir arbeiten mit unserem derzeit 11-köpfigen Team direkt für ca. 100.000 Menschen und deren Lebensqualität im Odenwald und stellen uns in vielen Bereichen derzeit neu auf. Daher freuen wir uns über Verstärkung durch Dich als

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Verwaltung im Bereich Behältermanagement

Deine wesentlichen Tätigkeiten bei uns:

- Auftrags- und Änderungsbearbeitung für sämtliche verbandseigenen Abfallgefäße (Restmüll, Biotonne, Papiertonne)
- Erstellen von Auftragslisten für den Änderungsdienst
- Lagerbestandsverwaltung sowie die Sicherstellung der Lieferfähigkeit von Müllgefäßen
- Zusammenarbeit mit den Sachbearbeitern der Mitgliedskommunen (Datenabgleich, Monatsmeldungen)
- Beratung von Menschen aus privaten Haushalten, Gewerbebetrieben sowie öffentlichen Einrichtungen zu allen Abfallfragen von Biotonne bis Elektroschrott
- Zusammenarbeit mit den beauftragten Entsorgungsunternehmen (Erstellen von Abrechnungsgrundlagen, Datenabgleich der Leerungen)
- Reklamations- und Beschwerdebearbeitung in Zusammenarbeit mit den beauftragten Entsorgungsunternehmen
- Mitwirkung/Vertretung bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten

Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbare Eignung
- sicherer Umgang mit Standardsoftware und ggf. Fach-Software
- Freude am Umgang mit Zahlen und digitalen Prozessen
- Freude am Umgang mit Menschen und hohe Identifikation mit Umweltthemen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Motivierte Kolleg*innen mit Spaß im Team und an der Arbeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Vergütung nach TVöD inkl. Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes



- eine wöchentliche Arbeitszeit 19,5 Stunden mit flexibler Gestaltung und ggf. der Möglichkeit zum Home-Office
- Hinweis: Bei entsprechender Eignung kann die Teilzeitstelle in Verbindung mit der Stelle „Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit“ als Vollzeitstelle bzw. als Teilzeitstelle mit höherer Stundenzahl besetzt werden.

Wir freuen uns über Deine Bewerbung, die Du bitte bis spätestens 14.04.2023 an die Email-Adresse personal@mzvo.de sendest. Bei Fragen zum Aufgabenbereich steht Dir Stephan Kelbert als Ansprechpartner gerne zur Verfügung (Tel. 06063/9319-10).