



Der Zweckverband Abfallwirtschaft Celle ist öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger und betreibt mit derzeit 160 Beschäftigten die Abfallentsorgung in Stadt und LK Celle für ca. 180.000 Einwohner.

Im Zuge der **befristeten Abwesenheitsvertretung** suchen wir für die **Abteilung Kundenservice schnellstmöglich ab dem 01.05.2024 bis vorerst 31.12.2024** eine offene und freundliche Persönlichkeit (m/w/d).

Es handelt sich hierbei um eine **befristete Vollzeitstelle (39 St./Woche)** für die

## Sachbearbeitung: Kunden- u. Gebührenangelegenheiten (m/w/d)

### Schwerpunkte der Tätigkeit sind unter anderem:

- Als Mitarbeiter/in im Kundenservice sind Sie die/der erste Ansprechpartner/in der Kundinnen und Kunden
- Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:
  - Sachbearbeitung Gebührenveranlagung (u.a.):
    - Erstellung von Gebührenbescheiden
    - Anlegen von Kundenstammdaten
  - Sachbearbeitung Abfallbehältersystem und Sperrmüllaufträge (u.a.):
    - Erfassung, Bearbeitung und Prüfung von Behälterbestellungen, Behältertauschen, Auslieferungen und Abholungen
  - Kundenberatung / Beschwerdemanagement (u.a.):
    - Bearbeitung von telefonischen und persönlichen Kundenanfragen zur Abfalltrennung, Abfallvermeidung, Beratung zu Abfallbehältergrößen, Entsorgungsmöglichkeiten, Allg. Informationen zu Gebühren, Abfuhrterminen, Öffnungszeiten, allgem. Fragen zum Containerdienst, detaillierte Auskunft zu Gebührenbescheiden.

### Ihr Anforderungsprofil:

- Vorzugsweise abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I / Angestelltenlehrgang I
- Alternativ haben Sie eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten, Steuerfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Industriekauffrau/-mann
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Sprachkenntnisse Deutsch in Wort und Schrift
- Wünschenswert:
  - Überzeugungsfähigkeit, Eigenmotivation, Stressresistenz, Entscheidungsfähigkeit, Zeitmanagement

### Wir bieten Ihnen:

- Befristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer geregelten Aufgabewahrnehmung mit entsprechender Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- Eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 7 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bei Vorlage aller dafür notwendigen Voraussetzungen
- Eigenverantwortliches Arbeiten sowie abwechslungsreiche, zielorientierte und kollegiale Zusammenarbeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und betriebliche Altersvorsorge
- Eine tarifgemäße Berücksichtigung bisheriger Berufserfahrung

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Sinne des SGB IX vorliegt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **vorzugsweise per E-Mail** mit den üblichen Unterlagen (im **PDF-Format**) an **info@zabelle.de**

Selbstverständlich können Sie Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg an uns schicken:

**Zweckverband Abfallwirtschaft Celle**  
**-Abteilung Verwaltung/Personal-**  
Braunschweiger Heerstr. 109, 29227 Celle

Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbung...

bis 26.04.2024

### Sie möchten mehr über diese Stelle erfahren?

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin **Frau Keßler** unter **Durchwahl: 05141.7502-210** und für Fragen zum Auswahlverfahren **Herr Heidenreich** unter **Durchwahl: 05141.7502-410** gern zur Verfügung.

### Mehr über uns:

[www.zabelle.de](http://www.zabelle.de)

**Zweckverband Abfallwirtschaft Celle**  
Braunschweiger Heerstraße 109 · 29227 Celle