**STELLENAUSSCHREIBUNG**

Gemäß § 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) wird beim Bezirksabfallverband Eferding folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

**AbfallberaterIn**

(Karenzvertretung, befristet für die Dauer der Karenzzeit mit Option auf Verlängerung)

Dienstposten GD 14.3

Beschäftigungsausmaß 40 Wochenstunden

 Dienstbeginn zum ehestmöglichen Zeitpunkt

Die Entlohnung erfolgt gemäß § 190 Oö. GDG 2002 in GD 14 (95 % im ersten Jahr bei Neueinstellung in den öffentlichen Dienst) bzw. bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend der jeweiligen Einstufung.

**Aufgaben**

**Abfallberatung zu: Abfallvermeidung, Wiederverwendung, Abfalltrennung, -verwertung und -entsorgung**

* Beratung von Gemeinden
* Beratung von Betrieben und Einrichtungen (z.B. Trennsysteme)
* Beratung von Wohnungsgenossenschaften (z.B. Planung von Abfallsammelstellen)
* Beratung von Haushalten
* Beratung von Schulen und Kindergärten (z.B. Vorträge, Workshops, Führungen im Altstoffsammelzentrum)

**Öffentlichkeitsarbeit**

* Durchführung von Projekten zu: Abfallvermeidung, Wiederverwendung, Abfalltrennung,
-verwertung und -entsorgung
* Regionale Umsetzung der landesweiten Öffentlichkeitsarbeit
* Ausarbeitung von Informationsmaterial zu verschiedenen Themen (z.B. Beiträge für Gemeindenachrichten, Folder, Infoblätter, Abfalldatenberichte)
* Betreuung der BAV-Homepage
* Präsentation verschiedener Themen auf Messen und Veranstaltungen

**Betreuung und Organisation der Sammelsysteme**

Sammelsysteme in Eferding sind:

* Hol-Systeme (haushaltsnahe Sammlung von Verpackungen: Altpapier, Kunststoff etc.)
* Bring-Systeme (öffentliche Sammelbehälter für Altglas und Metall)
* Übernahme unter Aufsicht in Altstoffsammelzentren

Tätigkeiten im Rahmen dieser Sammlungen sind:

* Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei Ausschreibungen und Angebotsabfragen
* Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei der Organisation der Altstoffsammlung
* Behältermanagement und Evidenzhaltung
* Reklamationsbearbeitung

Tätigkeiten im Rahmen der Altstoffsammelzentren (ASZ):

* Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei Neu- und Umbauten
* Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei der Organisation der Alt- und Problemstoffsammlung
* Organisation der Instandhaltung der ASZ
* Information und Betreuung des ASZ Personals sowie Überwachung des ASZ-Betriebs (Neuerungen, Einhaltung der Bestimmungen, Sammelqualität)
* Reklamationsbearbeitung

**Sonstiges**

* Unterstützung der Gemeinden bei Flurreinigungsaktionen
* Organisation Silofoliensammlungen
* Lokale Abfallanalysen bzw. Mitarbeit bei landesweiten Analysen
* Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei der Vorbereitung von Sitzungen, Teilnahme an Sitzungen und Protokollerstellung
* Diverse Tätigkeitsberichte
* Fortschreibung des regionalen Abfallwirtschaftsprogrammes
* Erstellung von diversen Konzepten
* Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen, Workshops, Seminaren und Tagungen
* Allgemeine Verwaltungsarbeiten
* Datenschutzkoordinator
* Betreuung der hausinternen EDV

**Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen**

Sie haben die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften zu erfüllen. Dazu zählen insbesondere die Ausbildung, die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. eine dem § 17 Abs. 2 OÖ GDG entsprechende Staatsbürgerschaft, volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben.

**Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen**

* Niveau eines/r Absolventen/Absolventin einer höheren Schule (Matura, Berufsreifeprüfung)
* Dienstausbildung nach der OÖ Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung; sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, ist sie innerhalb der darin vorgesehenen Fristen abzulegen.
* Ausbildung zum/r AbfallberaterIn; sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, ist sie innerhalb einer vorgegebenen Frist abzulegen.
* Führerschein B, eigener PKW

**Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen**

* Sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS Office)
* Erfahrung Projektmanagement
* Kommunikations- und Teamfähigkeit
* Flexibilität und Belastbarkeit
* Ökologische Grundeinstellung

**Auswahlverfahren**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des OÖ GDG 2002 und es können Interviews, Tests und Hearings durchgeführt werden. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich.

**Bewerbungsfrist**

Bewerbungen sind schriftlich unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen (Bewerbungsbogen, Lebenslauf, Urkunden und Zeugnisse) **bis spätestens Freitag, 21. August 2020** beim Bezirksabfallverband Eferding, Josef-Mitter-Platz 2, 4070 Eferding, oder per E-Mail an
eferding@umweltprofis.at einzureichen.

Für die Bewerbung ist der unter [www.umweltprofis.at/eferding](http://www.umweltprofis.at/eferding) abrufbare Bewerbungsbogen zu verwenden.

Für allfällige Fragen steht Ihnen die Leiterin der Geschäftsstelle, Frau Annemarie Krautgartner, zur Verfügung.

**Datenschutz:**

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß DSGVO zu. Die Zustimmungserklärung können Sie auf nachfolgender Seite lesen.

**Zustimmung zur Datenverwendung**

**Allgemein**

Mit Mai 2018 trat die Datenschutz-Grundverordnung in Kraft. Diese sieht erweiterte Informationsverpflichtungen vor. Daher informieren wir Sie über die von uns durchgeführten Datenverarbeitungen. Wir weisen darauf hin, dass es sich um Datenverarbeitungen handelt, die wir bereits in der Vergangenheit durchgeführt haben und sich daher keine wesentlichen Änderungen für Sie ergeben.

**Verwendung**

Die Verarbeitung und Übermittlung der Daten erfolgt für das Bewerbungsmanagement einschließlich archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten. Ohne diese Daten können wir den Bewerbungsprozess nicht durchführen.

**Widerruf**

Alle Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt zu oben genannten Zwecken nicht mehr verarbeiten. Für einen Widerruf wenden Sie sich bitte an: eferding@umweltprofis.at

**Speicherdauer**

Wir speichern Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bzw. bis auf Widerruf.

**Ihre Rechte**

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an uns.

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Datenschutzbehörde beschweren.

**Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:**

*Bezirksabfallverband Eferding*

*Josef-Mitter-Platz 2*

*4070 Eferding*

*Tel. 07272/5005-20*

*Mail: eferding@umweltprofis.at*

Vorsitzender:

Bgm.Harald Grubmair