



Marktgemeinde Kalsdorf bei Graz

Polit. Bezirk Graz-Umgebung
Hauptplatz 1, 8401 Kalsdorf bei Graz
Tel.: 03135/52551-0 / Fax: 03135/52551-33
E-Mail: gde@kalsdorf-graz.at / Homepage: www.kalsdorf-graz.gv.at

Die Marktgemeinde Kalsdorf bei Graz sucht eine*n Mitarbeiter*in im Altstoffsammelzentrum (m/w/d)

Dienstbeginn:	ehestens
Beschäftigungsausmaß:	30 Wochenstunden (75 % Beschäftigungsausmaß)
Dienstzeit:	Mo bis Fr von 07:00 Uhr bis 13:00 Uhr
Anstellungsart:	unbefristet

Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Fachgerechte Annahme und Kontrolle von Altstoffen
- Sicherstellung der korrekten Entsorgung, Zuordnung und Lagerung der Abfallarten
- Richtige Behandlung von Problemstoffen bzw. gefährlichen Stoffen
- Unterstützung und Anleitung der Bürger*innen zur richtigen Entsorgung bzw. Abfalltrennung
- Organisatorische Abwicklung (Zutritts- bzw. Berechtigungskontrolle, Abrechnung, Mengenüberwachung udgl.)
- Einhaltung aller Sicherheitsmaßnahmen
- Gewährleistung von Sauberkeit und Ordnung (Reinigung der Sammelbereiche, Entfernen von Fehlwürfen, Platzpflege)
- Bedienung technischer Geräte (Stapler, Pressen udgl.)

Allgemeines Anforderungsprofil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen Österreich aufgrund eines Staatsvertrages im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie österreichischen Staatsbürger:innen
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Gesundheitliche Eignung, volle Handlungsfähigkeit, persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Unbescholtenheit



Bankverbindungen:
Stmk. Bank und Sparkassen AG: IBAN AT22 2081 5047 0950 9014 BIC STSPAT2GXXX
Raiffeisenbank Kalsdorf-Lieboch-Stainz: IBAN AT86 3821 0000 0650 0532 BIC RZSTAT2G210
UID-Nr.: ATU28558307



Besondere Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Grundkenntnisse im Bereich Abfalltrennung und Recycling (bzw. die Bereitschaft zur Einschulung und Weiterbildung)
- Berufserfahrung im Entsorgungsbereich von Vorteil
- Strukturierter und selbstständiger Arbeitsstil, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Belastbarkeit und Bereitschaft zu praktischer Arbeit im Freien
- freundliche Umgangsformen, Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Auftreten
- universelles handwerkliches Geschick und technisches Verständnis
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Führerschein der Gruppe B und C
- Staplerschein

Die Mitgliedschaft bei unserer Freiwilligen Feuerwehr bzw. die Bereitschaft, sich dort zukünftig aktiv zu engagieren, wird ausdrücklich begrüßt.

Unser Angebot:

- kollegiales Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Sonderzahlungen
- Essenzuschuss
- Sozialleistungen
- Förderung von Aus- und Weiterbildung
- 6. Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr

Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ausbildungs- bzw. Dienstzeugnisse, Weiterbildungsnachweise
- Strafregisterbescheinigung

Anstellung und Entlohnung erfolgen gemäß den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde - Vertragsbedienstetengesetzes, LGBl.Nr. 160/1962 idgF.

Die Einstufung erfolgt im Entlohnungsschema II in 3/1. Das Entgelt beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung monatlich mindestens € 2.480,60 brutto. Je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist die Einstufung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis spätestens 25.09.2026** an das Marktgemeindeamt Kalsdorf, Hauptplatz 1, 8401 Kalsdorf bei Graz oder per E-Mail an gde@kalsdorf-graz.at. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Mag. Edith Steinhauer, 03135/52551-17 bzw. steinhauer@kalsdorf-graz.at. Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören!

Der Bürgermeister:
Manfred Komericky, BA eh.