



Stellenausschreibung (intern / öffentlich)

am 11.06.2026 veröffentlicht

Die Kommunalservice Landkreis Börde Anstalt öffentlichen Rechts beabsichtigt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachgebietsleitung Abfallrecht & Gebührenwirtschaft (m/w/d)

zunächst befristet für zwei Jahre mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- fachliche Führung und Anleitung der zugeordneten Mitarbeiter der Gebührenwirtschaft, Abfallberatung, Bürger- und Servicetelefon inkl. der Elektro- und Sperrabfallanmeldung
- Organisation der Aufgaben und Ablaufoptimierung im Sachgebiet Gebührenwirtschaft
- eigenverantwortliche Koordination, Steuerung und Kontrolle der Arbeitsabläufe und Prozesse im Team
- Klärung satzungs-/abfall-/verwaltungs-/abgabenrechtlicher Probleme und Fragen
- Erarbeitung bzw. Pflege des Satzungsrechts (u.a. Abfallentsorgungssatzungen, Abfallgebührensatzungen)
- fachliche Umsetzung der abfallrechtlichen Kenntnisse
- Widerspruchsbearbeitung sowie Klage-/Verwaltungsgerichtsverfahren
- Einsatz und Optimierung der genutzten Abfallgebührenbearbeitungsprogramme
- verantwortliche Organisation zur Vorbereitung und Erstellung der Jahresgebührenbescheide
- Bearbeitung von vergaberechtlichen Themen im zuständigen Fachbereich inklusive der Zuarbeit zum Bereich zentrale Vergabestelle
- Fristüberwachung und fortlaufende Qualitätskontrolle
- Erarbeitung von Statistiken in der Abfallgebührenwirtschaft
- bedarfsgerechte Unterstützung der anderen Sachgebiete

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

Fachliche Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in, Diplom-Verwaltungsfachwirt/in, erfolgreich abgeschlossener BII/All-Lehrgang bzw. abgeschlossenes Studium im Bereich des

Kontakt:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

Telefon: +49 39201 7033-124
E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

Verwaltungsmanagements (z. B. Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie) oder ein vergleichbares Studium der Rechtswissenschaften

- sichere Anwendung von Gesetzen, Richtlinien und Fachvorschriften
- Erfahrung in der Arbeitsorganisation und Arbeitsvorbereitung
- sicherer Umgang mit IT-Standardanwendungen, insbesondere MS-Office
- gültiger Führerschein Klasse B
- idealerweise Erfahrungen in der Gebührenabrechnung und Bescheiderstellung
- idealerweise Erfahrungen in der Führung und Koordination von Teams sowie Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Abfallwirtschaft

Persönliche Anforderungen:

- Flexibilität, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit
- präzise, gründliche sowie selbstständige Arbeitsweise inkl. Prozessverständnis
- Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit und Verhandlungsgeschick
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsvermögen und Führungskompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit je nach Arbeitsaufkommen

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD (VKA)

- Entgeltgruppe: E 11
die Stufenzuordnung erfolgt nach § 16 TVöD
- Arbeitszeit: 39 h / Woche
- Arbeitsort: Wolmirstedt

Darüber hinaus können wir Ihnen Folgendes bieten:

- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- 30 Tage Urlaub
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersversorgung
- eine monatliche Sachbezugsleistung in Form einer Boni-Card

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen, wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien (Berufsabschluss, Schulabschluss), Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie **bis zum 03.07.2026** ein:

E-Mail: bewerbung@ks-boerde.de

Postanschrift:

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
Personalwesen
Schwimmbadstraße 2 a
39326 Wolmirstedt

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Hinweise:

Bewerbungen per E-Mail sind nur im PDF-Format einzureichen.

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sprachliche Gleichstellung: Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten und deren Verarbeitung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie im Internet unter www.ks-boerde.de / Datenschutz.

Kommunalservice Landkreis Börde AöR
- Der Vorstand -

gez. D. Schulze gez. T. Biewend