



Die **Stadt Wassertrüdingen** stellt baldmöglichst eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Annahmestelle an der Deponie

ein.

Ihr Aufgabenbereich:

- Annahme und Trennung von Grüngut und Astgut bzw. Annahme und Trennung von verschiedenen Baustoffen
- Annahmen der Gebühren und Ausstellen der Quittung, Abrechnung mit der Stadtkasse

Das erwarten wir:

- eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie hohe Serviceorientierung
- Teamgeist und freundliches Auftreten
- Regelmäßige Verfügbarkeit an den Annahmetagen Mittwoch (etwa halbjährig) und Samstag (ganzjährig)

Das bieten wir:

- abwechslungsreiche Tätigkeit mit ca. 20 h/Monat im Jahresmittel
- aufgeschlossenes, hilfsbereites und fachlich breit gefächertes Team
- aktive Einarbeitung
- Vergütung im Rahmen eines geringfügigen Arbeitsverhältnisses

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens 10.02.2023 an die: Stadt Wassertrüdingen, Personalverwaltung, Marktstraße 9, 91717 Wassertrüdingen

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Trautner 09832/6822-12 zur Verfügung. Email: svnja.trautner@stadt-wassertruedingen.de