

Die **Umweltbetriebe der Stadt Kleve AöR (USK)** erbringen in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts in verschiedenen Servicebereichen vielfältige kommunale Dienstleistungen für die Stadt Kleve und deren Bürger\*innen

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die folgende Stelle zu besetzen:

## Sachbearbeiter\*in allg. Verwaltung (m/w/d) - EG 8 TVöD -

ES ERWARTEN SIE VIELFÄLTIGE AUFGABEN:

- Vergabewesen/Einkauf/Beschaffung  
Recherche und notwendige Abstimmungen, bis zur Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Vergabedrucksaachen, Auftragsvergaben etc. unter Berücksichtigung der vergaberelevanten Vorschriften
- IT/Kommunikation  
Unterstützung bei der IT-Administration, Einrichtung/Pflege der Dokumentenablage in der IT
- Risikomanagement  
Mitarbeit im Risikomanagement auf Basis der hierzu ergangenen Dienstanweisung
- Friedhofsverwaltung  
Ausüben von administrativen Tätigkeiten
- Unterstützung der Bereichsleitungen  
Mitwirkung bei Projektentwicklungen, Pflege von Datenbanken, Betreuung von Geoinformationssystemen sowie Hilfestellung allgemeiner Art
- Sonstiges  
Vertretungstätigkeiten für die Assistenz des erweiterten Vorstandes sowie im Facility-Management

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN, UM GEMEINSAM MIT UNS ETWAS ZU BEWEGEN:

- Erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I (ehemals Angestelltenlehrgang I) oder
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r, Kaufmann\*frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- engagierte Persönlichkeit mit Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Selbständigkeit in der Aufgabenausführung
- Interesse an technischen Zusammenhängen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen/Schulungen
- Kenntnisse im Vergaberecht sowie Geoinformationssystemen (GIS) sind wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, insbes. Word & Excel)
- Führerschein Klasse B

WAS SIE VON UNS ERWARTEN KÖNNEN:

- eine herausfordernde, vielseitige und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem motivierten Team,
- eine Einstellung im Rahmen eines unbefristeten Vertrags,
- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgelttabelle des TVöD
- eine Jahressonderzahlung für tariflich Beschäftigte
- eine leistungsorientierte Sonderzahlung nach den Bestimmungen des TVöD
- Flexibilität:
  - flexible Arbeitszeiten in Form einer Gleitzeitregelung, um Familie und Beruf miteinander in Einklang zu bringen,
  - grundlegende Möglichkeit bedarfsweise von zu Hause aus arbeiten zu können
- Sicherheit:
  - einen krisensicheren Arbeitsplatz,
  - eine betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheit:
  - Möglichkeit, an Maßnahmen zum betrieblichen Gesundheitsmanagement teilzunehmen,
- Qualifizierung & Entwicklung:
  - Möglichkeit, an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen

Der Betriebsstandort ist in 47533 Kleve, Brabanter Straße 62.

Die Umweltbetriebe der Stadt Kleve verfolgen das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Landesgleichstellungsgesetz NRW. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht, ebenso Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter.

Wenn Sie die Aufgabe als auch die Tätigkeit in einem modernen kommunalen Dienstleistungsunternehmen anspricht, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen **bis spätestens 21. Mai 2022** an die

**Umweltbetriebe der Stadt Kleve AöR (USK)**  
**Brabanter Straße 62, 47533 Kleve**  
**E-Mail: [bewerbung.usk@kleve.de](mailto:bewerbung.usk@kleve.de)**  
**Internet: <https://www.kleve.de/stadt-kleve/verwaltung-und-politik/stadtverwaltung/karriereportal/stellenangebote>**



Für weitere Informationen stehen die USK unter der Tel.-Nr. 02821/8994-06 zur Verfügung.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bewerbungs-/ Vorstellungskosten werden nicht erstattet.