



Wir suchen Sie als

## Sachbearbeiter:in (m/w/d)

### An-, Ab- und Ummeldung von Abfallbehältern

teilzeitgeeignete Vollzeitstelle  
unbefristet

Vergütung: [EG 8 TVöD](#)  
Beginn: ab sofort

#### Zusammen machen wir Krefeld

Wir vom KBK planen, bauen und halten in Schuss: Straßen und Radwege, Sportanlagen und Spielplätze, Kanäle und Brunnen. Wir kümmern uns um Parks, Wälder und Friedhöfe. Wir sind verantwortlich für die Abfallwirtschaft und sorgen für Sauberkeit in der Stadt.

Wir sind ein kommunales Unternehmen mit rund 500 Mitarbeitenden. Gemeinsam geben wir täglich unser Bestes für Mensch, Umwelt und Wirtschaft in Krefeld.

#### Sie übernehmen Verantwortung

- Bereitstellung von Abfallbehältern
  - Festlegung über das zu veranlagende Grundstück im Sinne der Abfallsatzung
  - Prüfung und Entscheidung über Anträge und über bereitzustellendes Zusatzvolumen
  - Durchführung der Veranlagung zur Erstellung der Gebührenbescheide
- Eigenkompostierung
  - Entscheidung über die Gewährung des Gebührenabschlags und Durchführung der Veranlagung
  - Vor Ort durchzuführenden Prüfungen
- Anschluss und Benutzungszwang
  - Durchsetzung der Abfallsatzung, insbesondere des Anschluss- und Benutzungszwangs
- Beschwerdebearbeitung
- Beratung von Grundstückseigentümer/innen und Hausverwaltungen rund um das Thema Abfallsatzung und Abfallgebührensatzung

#### Das bringen Sie mit

- als Beamtin/Beamter die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder als Beschäftigte/r der erfolgreiche Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. des Angestelltenlehrgangs I oder eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r
- Berufserfahrung im vorgenannten Bereich bzw. in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert

**Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Da die Aufgabenwahrnehmung eine Erreichbarkeit während unserer Servicezeiten (Mo.–Do. 09:00–15:30 Uhr, Fr. 09:00–12:30 Uhr) erfordert, muss die Abdeckung dieser Zeiten –ggf. durch ein abgestimmtes Jobsharing-Modell – sichergestellt sein. Bitte geben Sie Ihren gewünschten Stundenumfang sowie Ihre zeitliche Verfügbarkeit an.**

## Darauf können Sie sich freuen



sicherer und moderner  
Arbeitsplatz



Vergütung nach  
[Entgeltgruppe 8 TVÖD](#)



Jahressonder-  
zahlungen



30 Tage Urlaub



Flexible Arbeitszeiten



eine von uns finanzierte  
betriebliche Altersversorgung



Fahrradleasing



Arbeitszeitkonto



Weiterbildungsmöglichkeiten

## Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 14.06.2026** an [kbk-bewerbungen@krefeld.de](mailto:kbk-bewerbungen@krefeld.de) zu. Geben Sie im E-Mail-Betreff bitte die **Job-ID B4-10/2/26/KBK** an.

## Noch unsicher?

Melden Sie sich gerne, wenn Sie noch Fragen haben oder unsicher sind, ob die Stelle zu Ihnen passt.

### Fachliche Fragen

Sandra Woesler  
Fachabteilungsleiterin Gebührenveranlagung  
Telefon: 02151 3660-4404  
E-Mail: [sandra.woesler@krefeld.de](mailto:sandra.woesler@krefeld.de)

### Fragen zum Bewerbungsverfahren

Laura Klerkx  
Personalabteilung  
Telefon: 02151 3660-4532  
E-Mail: [kbk-bewerbungen@krefeld.de](mailto:kbk-bewerbungen@krefeld.de)

## Der Kommunalbetrieb Krefeld AöR

Wir sind stolz auf unsere vielfältige und integrative Belegschaft und setzen uns als Arbeitgeber für Chancengerechtigkeit ein. Weder Ihre Nationalität, ethnische oder kulturelle Herkunft, Religion, Behinderung oder sexuelle Orientierung noch Ihr Alter oder Geschlecht spielen bei der Besetzung der Stelle eine Rolle. Bei gleicher Eignung stellen wir Frauen (§ 7 LGG) und Menschen mit Schwerbehinderung (§ 154 SGB IX) bevorzugt ein.

Hinweise zum Datenschutz in Bezug auf Ihre Bewerbung finden Sie unter <https://www.kbk-krefeld.de/datenschutz-bewerbungen>