

In der Hochschulverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal,
im Dezernat 5 - Gebäude-, Sicherheits- und Umweltmanagement,
Abt. 5.4 - Umwelt-, Gefahrstoff- und Lagermanagement,

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet,

eine Stelle als

Ver- und Entsorger*in

mit 100 % der tariflichen Arbeitszeit

(Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer
Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

zu besetzen.

Stellenwert: E 7 TV-L

Die Abteilung 5.4 ist innerhalb des Dezernates 5 (Gebäude-, Sicherheits- und Umweltmanagement)
zuständig für die Versorgung mit Materialien und Ersatzteilen für den technischen Betrieb der
Gebäude, für die Versorgung mit Chemikalien und Arbeitsschutzartikeln sowie für das
Abfallmanagement der gesamten Universität.

Zur Verstärkung insbesondere im Bereich Abfallmanagement suchen wir eine*n teamfähige*n
Mitarbeiter*in mit Kommunikationsbereitschaft und Sinn für Ordnung und Genauigkeit.

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Ver- und Entsorger*in
- Erfahrungen insbesondere im Bereich der Sonderabfallentsorgung und im Abfallrecht sind erwünscht
- Kenntnisse im Umgang mit dem PC und Standard-Anwendungsprogrammen
- Zusätzliche Kenntnisse im Umgang mit Lagerverwaltungsprogrammen sind erwünscht
- Die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team und die Kommunikationsbereitschaft mit allen Einrichtungen der Universität wird erwartet
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erwünscht
- Führerschein der Klasse B ist erwünscht

Aufgaben und Anforderungen:

- Mitarbeit in der Zentralen Abfallsammelstelle für Sonderabfälle
- Mitarbeit bei der Organisation der Gewerbeabfallentsorgung
- Organisation der Entsorgung von Datenschutzmaterial
- Mitarbeit bei der Betreuung der Außenstellen
- Mithilfe im Zentralen Chemikalienlager
- Mithilfe im Technischen Zentrallager und im Schutzartikellager

Wir bieten flexible Arbeitszeiten, ein kollegiales Arbeitsklima sowie weitere Vorzüge wie beispielsweise die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL), Teilnahme am Hochschulsport und abwechslungsreiche Versorgung in den Campusmensen.

Wir nehmen uns Zeit für Ihr Ankommen und Ihre Einarbeitung und unterstützen Sie durch individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung.

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Hochschulangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Kennziffer: 24024

Bewerbungen (mit Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis, Arbeitszeugnissen, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>. Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartner für Ihr Anschreiben ist der Dezernent des Dezernats 5, Herr Moritz.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte der Menschen mit Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungsfrist: 03.06.2024