



Wir suchen Sie als

Sachbearbeiter/in Stadtsauberkeit (m/w/d)

teilzeitgeeignete Vollzeitstelle
unbefristet

Vergütung: EG 9a TVÖD
Beginn: ab sofort

KBK – 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

- Sachbearbeitung im Bereich Straßenreinigung und Winterdienst
- Sachbearbeitung im Bereich Depotcontainerstandplätze (z.B. für Altglas und Altpapier)
- Sachbearbeitung im Bereich der Beseitigung illegaler Abfallablagerungen
- Sachbearbeitung im Bereich der Aufstellung von Straßenpapierkörben bzw. Hundekotstationen

Das bringen Sie mit

- Befähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang I (Verwaltungswirt/in)
- Erfahrung in sachbearbeitender Tätigkeit im ordnungsbehördlichen Bereich der öffentlichen Verwaltung
- umfangreiche Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen
 - Verwaltungsverfahrens- und Ordnungsbehördenrecht
 - Ordnungswidrigkeitsrecht
 - Straßenreinigungsrecht (kommunale Reinigungssatzung)
- Bereitschaft zum (gelegentlichen) Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (z.B. bei Veranstaltungen) und dem Tragen von Dienstkleidung (Jacke)
- Führerschein Klasse B, verbunden mit der Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung Ihres Privatwagens als anerkanntes Kraftfahrzeug (gegen Aufwandsentschädigung)
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis und haben Freude im Umgang mit Bürger/innen sowohl im Innen- als auch im Außendienst

Darauf können Sie sich freuen



sicherer und moderner
Arbeitsplatz



Vergütung nach
[Entgeltgruppe 9a 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 21.06.2026** an kbk-bewerbungen@krefeld.de zu. Geben Sie im E-Mail-Betreff bitte die **Job-ID B3-30/1/26/KBK** an.

Noch unsicher?

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

Fachliche Fragen

Mike Nolden
Fachabteilungsleiter Stadtservice und Sauberkeit
Telefon: 02151 3660-4529
E-Mail: mike.nolden@krefeld.de

Fragen zum Bewerbungsverfahren

Katrin Bruder
Personalabteilung
Telefon: 02151 3660-4559
E-Mail: 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.