Die Bremer Stadtreinigung AöR (DBS) ist verantwortlich für die Abfallwirtschaft und Stadtsauberkeit in Bremen. Zu unseren Aufgaben gehören die Abfalllogistik, der Betrieb von Recycling-Stationen, Containerstandplätzen und der Blocklanddeponie, die Stadtsauberkeit, Straßenreinigung und der Winterdienst sowie der Betrieb der öffentlichen Toiletten in Bremen.

Als kommunales Unternehmen mit Verantwortung für unsere Stadt haben wir uns ein klares Ziel gesetzt, das uns täglich antreibt: Bremen lebenswert machen! Wenn Ihnen also eine saubere Umwelt und eine intakte Stadtsauberkeit am Herzen liegt, dann würden wir uns freuen, Sie im DBS-Team zu begrüßen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle

Beschäftigte*r (w/m/d) für die Schadstoffsammlung

Entgeltgruppe 6 TVöD

unbefristet und in Vollzeit mit 39 Stunden/Woche zu besetzen. Einsatzbereich ist die Recycling-Station in **Hastedt**. Der Einsatz richtet sich nach den Öffnungszeiten der Station.

Ihre Aufgaben:

- Annahme, Klassifizierung, Zuordnung und Verpackung sowie Verladen und Verschicken von Schadstoffen aus privaten Haushalten nach TRGS 520
- Führen von Betriebstagebuch und Checklisten
- Kassentätigkeit
- Kundenberatung
- Sauberhalten und Reinigen der Schadstoffannahme
- Einsatz auf der Recycling-Station

Ihre Kompetenzen:

- abgeschlossene Ausbildung als Umwelttechnologen und -technologinnen für Kreislauf- und Abfallwirtschaft (w/m/d), Fachkraft für Kreislauf und Abfallwirtschaft (w/m/d), Ver- und Entsorger*in (w/m/d), chemisch-technische*r Assistent*in (w/m/d) oder als Chemielaborant*in (w/m/d)
- TRGS 520–Schein (Fachkunde im Umgang mit gefährlichen Abfällen) oder die Bereitschaft zur kurzfristigen Erlangung des genannten Scheins

- Einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- geringfügige EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Bereitschaft zur Samstagsarbeit
- Gute Deutschkenntnisse
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Das erwartet Sie:

- Ein authentisches, kommunales Unternehmen mit einer sinnstiftenden Aufgabe für unsere Stadt und einer gelebten Wertekultur. Gemeinsam wollen wir Bremen sauber und lebenswert machen.
  Hier wissen Sie genau, wofür Sie morgens aufstehen!
- Eine zukunftsgestaltende Ausrichtung, mit einer verantwortungsvollen Einbindung der Mitarbeitenden, einem wertschätzenden Austausch und einer transparenten Kommunikation.
  Hier können Sie sich wirklich einbringen!
- Abhängig von der persönlichen Qualifikation liegt das Jahresentgelt zwischen 37.824 Euro und 45.831 Euro. Ein sicheres Arbeitsumfeld, flexible Arbeitszeiten für die optimale Vereinbarung von Familie und Beruf, EGYM Wellpass Firmenfitness, das Deutschlandticket als Jobticket, Weiterbildungsmöglichkeiten, Bildungszeit und eine Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL).
  Hier erhalten Sie viele Vorteile!
- Ein kompetentes, engagiertes und motiviertes Team aus über 270 Mitarbeitenden, das sich gemeinsam für das Wohl unserer Stadt einsetzt und sich auch gern zum Feiern zusammenfindet.
  Hier sind Sie ein wichtiger Teil der Gemeinschaft!

Allgemeine Hinweise

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden daher ausdrücklich auf-

gefordert, sich zu bewerben. Menschen mit Schwerbehinderung wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei. Hierzu gehören ein Anschreiben, ein Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bewerbungsschluss und Kontakt

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Stephan Nebig, Telefon: 0421 361-97078 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte (gerne per E-Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei) unter Angabe der **Kennziffer DBS 26/2026** bis zum **18.09.2026** an folgende Adresse:

Performa Nord
Bewerbungsmanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen
E-Mail: bewerbungsmanagement@performanord.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!