



Die Reinhalteverband Grüne Tonne GmbH sucht ab sofort:

Eine Mitarbeiterin (m/w/d) für Abfallberatung und allgemeine Bürotätigkeiten - Vollzeit (38h/Woche)

Tätigkeiten:

- Abfallberatung im Bezirk Neunkirchen
 - Gestalten und selbstständiges Durchführen von Abfall-Workshops in Schulen, Kindergärten, Betrieben
 - Gezielte Abfallberatung bei Wohnhausanlagen
 - PR-Arbeit für den AWV Neunkirchen (Homepage, Social Media und Printmedien)
 - Dienstleistungen für Gemeinden
- Kundenbetreuung und Barfakturierung an der Brückenwaage in Breitenau
- Bearbeitung diverser Aufgaben in der Verwaltung (Tagesgeschäft)

Voraussetzungen:

- Freude an der Arbeit mit Kindern
- Interesse am Thema Abfall und Recycling (Erfahrung erwünscht)
- Professionelles, selbstsicheres Auftreten
- Stärken im Kundenservice und Freundlichkeit im Umgang mit Kunden
- Gute Microsoft-Office Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Gehalt:

Aktuell gültiger KV der Papierindustrie Stufe 2 (Überbezahlung je nach Qualifikation möglich)

Dienstort:

Bezirk Neunkirchen // Büro An der B17, 2624 Breitenau

**Gerne können Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf an
office@gruene-tonne.at schicken!**

Bewerbungsfrist: 18. September 2026