



Der Zweckverband Abfallwirtschaft Südwestsachsen ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und nimmt Aufgaben der öffentlich-rechtlichen Abfallwirtschaft wahr. Dazu gehören insbesondere die Gewährleistung der Entsorgungssicherheit im Verbandsgebiet, der Betrieb von Anlagen zur Abfallanlieferung, die Aufgaben der Deponiesanierung und -nachsorge sowie die Erbringung weiterer abfallwirtschaftlicher Dienstleistungen.

## Stellenausschreibung

Im Zweckverband Abfallwirtschaft Südwestsachsen (ZAS) ist zum **1. September 2026** die Stelle

Kaufmann Bürokommunikation (m/w/d)

### Poststelle, Telefonzentrale

in Teilzeit (20 Wochenstunden) zu besetzen.

Der Aufgabenbereich der ausgeschriebenen Stelle umfasst im Wesentlichen die elektronische Erfassung der Postein- und -ausgänge sowie die Absicherung der Telefonzentrale. Daneben können weitere Aufgaben im Bürobereich anfallen. Grundkenntnisse des Einsatzes eines Dokumentenmanagementsystems sind von Vorteil.

Der ZAS bietet:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt,
- eine betriebliche Altersversorgung,
- flexible Arbeitszeiten.

Der Bewerber (m/w/d) sollte folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Berufsausbildung als Fachmann/-frau für Bürokommunikation oder vergleichbar,
- Sorgfalt/Genauigkeit, Flexibilität, selbständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit,
- sicherer Umgang mit Bürotechnik und EDV-Anwendungen wie MS Office, Adobe etc.,
- Fahrerlaubnis Klasse B PKW/Kleinbusse (alt FS 3) ist wünschenswert.

Die Vergütung richtet sich in Abhängigkeit der Voraussetzungen des Bewerbers (m/w/d) nach dem TVöD-VKA, EG 5. Weitere Informationen erteilt Frau Uhlig unter Tel. 037296 66 200.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Kopien der Schul- und Berufsabschlüsse, der Arbeitszeugnisse und sonstigen Nachweisen senden Sie bitte **bis 12.06.2026** an:

Zweckverband Abfallwirtschaft Südwestsachsen  
Frau Uhlig  
Schlachthofstraße 12  
09366 Stollberg

oder per E-Mail an: [sekretariat@za-sws.de](mailto:sekretariat@za-sws.de)

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX sind willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Eingesandte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Stollberg, 08.05.2026

Zweckverband Abfallwirtschaft Südwestsachsen