

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

Teamleiter*in für die Grün Stationen und Springer*innen (w/m/d)

Entgeltgruppe 9a TVÖD

Unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Der Einsatzort befindet sich auf der Blockland-Deponie im Stadtteil Walle. Von dort aus sind die Stationen im Stadtgebiet Bremen zu betreuen.

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung eines rechtskonformen Betriebsablaufes auf den zu verantwortenden Grün-Stationen und den Bereich der Elektro-Kleingeräte unter Einhaltung aller arbeitssicherheits- und qualitätsrelevanten Vorschriften sowie genehmigungsrechtlicher Auflagen
- Fachliche und disziplinarische Führung der zugewiesenen Mitarbeiter*innen (ca. 20) auf den Stationen und des stationsübergreifenden Personals (Elektro-Kleingeräte, Springer) sowie deren Weiterentwicklung unter Berücksichtigung der geltenden Dienstvorschriften und Dienstpläne
- Steuerung der operativen Arbeitsabläufe sowie aktive Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der operativen Arbeitsabläufe im Referat in Abstimmung mit der Referats- und Abteilungsleitung
- Begehungen der Recycling- und Grün- Stationen nach der Entsorgungsfachbetriebeverordnung (EfbV)
- Mitarbeit bei Erstellung von Arbeits-/Betriebsanweisungen und Gefährdungsbeurteilungen in Abstimmung mit dem QSE-Manager und Durchführung von Unterweisungen.
- Fachliche Beratung und Unterstützung des Referates Recycling-Stationen bei Personalqualifizierungs- und Weiterentwicklungsmaßnahmen.

- Bearbeitung von Kundenbeschwerden in Zusammenarbeit mit dem Beschwerdemanagement

Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossene, technische Meisterausbildung oder ein vergleichbarer technischer Abschluss (z. B. staatl. gepr. Techniker:in (w/m/d), etc.) oder eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsrechtliche Berufsausbildung (w/m/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Kreislauf- und Abfallwirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- mind. 3 Jahren einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeiter*innen (Erfahrung im gewerblichen Bereich ist von Vorteil)
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- PKW Führerschein Klasse B
- Erfahrung im Entsorgungsbetrieb oder im Ausbildungsbereich
- Deutsch in Wort und Schrift – mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

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 43.903 Euro und 59.759 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 280 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 aufgefordert, 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 Jannis Makowe, Telefon: 0421 361-83892 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte (gerne per E-Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei) unter Angabe der **Kennziffer DBS 19/2026** bis zum **03.06.2026** an folgende Adresse:

Performa Nord

Bewerbermanagement

Schillerstr. 1

28195 Bremen

E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!