

Arbeitsplatzbeschreibung



Organisatorische Eingliederung der Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	Gültig ab
820.5611	Meister, Deponiewart (w/m/d)	01.07.2021
Dienststelle/Eigenbetrieb	Abteilung	Sachgebiet
ASN (820)	ASN/E-Entsorgungsanlagen	ASN/E-A Deponien
Bisherige Bewertung	Neue Bewertung (wird von Ref. I/II-CC befüllt)	
EGr. 9a	Tarifliche Bewertung EGr.	Analytische Bewertung BesGr.

Direkt vorgesetzte Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	fachlich	disziplinarisch
820.5401	Sachgebietsleiter/in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Direkt unterstellte Stellen

Stellenummer (ggf. von ... bis)	Anzahl Vollzeitäquivalente	fachlich	disziplinarisch
820.5612 ... 820.5614	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indirekt unterstellte Stellen

Anzahl Vollzeitäquivalente
3

Der Stelleninhaber (w/m/d) vertritt (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Der Stelleninhaber (w/m/d) wird vertreten durch (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
820.5614		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anlass Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung

Änderungen seit der letzten Arbeitsplatzbeschreibung:	
<input checked="" type="checkbox"/> Umorganisation:	Siehe Anlage
<input type="checkbox"/> Neue Aufgaben, gesetzl. Grundlage:	
Antrag:	
<input type="checkbox"/> Stellenschaffung	<input type="checkbox"/> Stellenhebung (Beamte) <input checked="" type="checkbox"/> Stellenwertüberprüfung (Beschäftigte)

Arbeitsplatzbeschreibung



Kurzübersicht der einzelnen Aufgabenbereiche

Hinweis:

Für jeden einzelnen Aufgabenbereich ist eine Anlage „APB Aufgabenbereich“ zu erstellen

Nr.	Aufgabenbereiche	Zeitan- teil in %
1	Leitungstätigkeiten	10
2	Arbeits- und Gesundheitsschutz	5
3	Instandhaltung	55
4	Betrieb der Deponien	20
5	Baumaßnahmen auf den Deponien	5
6		
7		
8		
9		
10	Sonstige Arbeiten nach Zuteilung (Einzelaufträge)	10 %
Summe:		100 %

Arbeitsplatzbeschreibung



Unabdingbare Stellenanforderung

Vorschlag der Dienststelle	
Befähigung	Fachrichtung (bitte ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input checked="" type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	
<input checked="" type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	Industrie-, Handwerksmeister Kreislauf- Abfallwirtschaft / Städtereinigung oder Gas-/Wasserinstallation, Chemie, Tiefbau
<input type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input checked="" type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	Befähigung gem. DepV als „Verantwortliche Person“ für die Leitung einer Deponie der DK II oder höher

Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft und ähnliches)

Rufbereitschaft
Regelmäßige Kontrolle von Anlagen außerhalb der planmäßigen Arbeitszeit

Stellenspezifische Anforderungen (wie Führerschein, besondere IT-Kenntnisse, spezielle berufliche Kenntnisse wie z.B. Brückenbau, Anlagenbuchhaltung)

Führerschein Klasse B
MS-Office, CAD
Kenntnisse zur Abwasserbehandlung und –analyse; Beprobung von Haufwerken
Deponiegasbehandlung, Erdbau, frei programmierbare Prozessleitsysteme PLS/SPS
Aus- und Fortbildung gem. TRGS und GefStoffV

Besondere Befugnisse (z.B. Anordnungsbefugnis, Bestellung zum Standesbeamten, Vertretungsvollmachten, Ausbildungsbeauftragter)

Befähigung gem. DepV als „Verantwortliche Person“ für die Leitung einer Deponie der DK II oder höher

Allgemeine gesundheitliche Anforderungen

Uneingeschränkte gesundheitliche Eignung zur Ausführung von „Gefährlichen Arbeiten“ gem. DGUV 1, § 8 in allen Bereichen des ASN

Spezielle gesundheitliche Anforderungen (lt. Katalog AMU-Schlüssel)

AMU-Schlüssel	Beschreibung
200	Lärm
370	Bildschirmarbeitsplätze

Arbeitsplatzbeschreibung



Unterschriften

Die Richtigkeit der Eintragungen wird bestätigt. Die auszuübenden Tätigkeiten wurden mit dem Stelleninhaber (m/w/d) – soweit vorhanden – abgestimmt.

Datum: 31.05.2021

Unterschrift: 
(Zweiter Werkleiter)

Kenntnisnahme der Personalvertretung:

Datum: 01.06.2021

Unterschrift: 
(Personalvertretung)

Anerkennung durch DIP:

Datum: _____

Unterschrift: _____
(Bereichsbetreuung)

Mir ist bekannt, dass ich meine/n Vorgesetzte/n davon in Kenntnis setzen muss, soweit meine tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten in qualitativer und/oder quantitativer Hinsicht von dieser Arbeitsplatzbeschreibung abweichen. Hiervon unbenommen ist, dass auf Weisung der/des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen sind, die sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Ausgehändigt am:

Datum: _____

von: _____

Erhalten am:

Datum: _____

Unterschrift: _____
(Stelleninhaber)

Festsetzung CC Stellenbewertung	
Befähigung	Fachrichtung
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	
<input type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	
<input type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

APB – Anlage Aufgabenbereich



zu 820.5611

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
1	Leitungstätigkeiten			
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Leitung der Gruppe Deponiebetrieb • Disponieren des auf den Deponien eingesetzten Personals • Zuteilen von Aufgaben; Überwachen der Ausführung • Erteilen notwendiger Anweisungen zur Aufrechterhaltung Betriebssicherheit und Verfügbarkeit der Anlagen bei Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebs • Planen, vorbereiten und durchführen von Unterweisungen • Bedarf für Aus- und Fortbildung ermitteln und Vorschläge erarbeiten • Deponiekontrolle an arbeitsfreien Tagen 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Auf der Grundlage anlagenbezogener gesetzlicher Bestimmungen und technischer Richtlinien				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation innerhalb des Eigenbetriebs zu Betriebsabläufen, Abweichungen, Störfällen Kommunikation zu den Überwachungsbehörden zu Verfüllungsmodalitäten und bei Störfällen				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Systemrelevante Anlage (Entsorgungsanlage) – Aufrechterhaltung des Anlagenbetriebs und der Betriebssicherheit				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...) entfällt				

APB – Anlage Aufgabenbereich



zu 820.5611

Nr.	Aufgabenbereich	Zeitanteil in %		
2	Arbeits- und Gesundheitsschutz			
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen mit Durchführen und Dokumentieren der Wirksamkeitskontrolle • Gefahrstoffe erfassen und deren sachgerechte Handhabung sicherstellen • Mitwirken bei der Durchführung von Maßnahmen zur Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (z.B. arbeitsmedizinische Untersuchungen, arbeitsbereichsbezogene Messungen, Unfallberichte) 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Auf der Grundlage arbeitsschutz- bzw. gesundheitsgesetzlicher Bestimmungen, insbes. ASiG				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation innerhalb des Eigenbetriebs zu Betriebsabläufen, Abweichungen, Störfällen Kommunikation mit Auditoren und zu Ermittelnden bei Störfällen				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Auswirkungen auf körperliche Unversehrtheit der Mitarbeitenden; Vermeidung von Arbeitsunfällen				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von... bis...) entfällt				

APB – Anlage Aufgabenbereich



zu 820.5611

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
3	Instandhaltung			
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Beauftragen, Überwachen und Auswerten von Analysen und Untersuchungen zur Qualitätssicherung und als Grundlage für Instandhaltungs- bzw. Beschaffungsvorhaben • Durchführen von technischen Fehleranalysen, Ausarbeiten von Vorschlägen zur Optimierung bzw. Erneuerung von Komponenten und Prozessen • Ermitteln des Instandhaltungsbedarfs für alle technischen Anlagen der Deponien, Erstellen von Instandhaltungs- und Wartungsplänen • Planen und Koordinieren von Instandhaltungsmaßnahmen für eigenes Personal und externe Partner • Anfordern von Leistungen, Ersatzteilen, Betriebsmitteln und Verbrauchsmaterial inkl. Erstellen von Leistungsbeschreibungen und Einholen von Angeboten • Anleiten des eigenen Personals, Einweisen und bedarfsgerechtes, fachliches Unterstützen von externen Partnern • Überwachen und Abnehmen von Fremdfirmenleistungen • Führen einer aktuellen und strukturierten technischen Dokumentation aller Arbeitsmittel • Ermitteln von Prüf-, Überwachungs- und Wartungspflichten, Erstellen von Prüf- und Wartungsplänen • Durchführen von Sachkundeprüfungen bzw. Beauftragen und Überwachen von Prüfungen durch sachkundige Stellen • Kalibrieren und Justieren von Anlagenkomponenten und Geräten • Überprüfen der MSR-technischen Einrichtungen 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Umsetzen der Vorgaben von Aufsichts- u. Genehmigungsbehörden Beachtung von Abfall- und Umweltrecht sowie und technischer Regelwerke Berücksichtigung vergabe- und vertragsrechtlicher Vorschriften				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation innerhalb des Eigenbetriebs zu Betriebsabläufen, Abweichungen, Störfällen Kommunikation mit Fremdleistern und Überwachungsinstituten				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Auswirkungen auf Betriebssicherheit und Betriebsgewährleistung der Deponie(n)				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				
entfällt				

zu 820.5611

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
4	Betrieb der Deponien			
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmen der Aufgaben des Deponiewartes gem. DepV • Überwachen der ordnungsgemäßen Abfallablieferung, Koordinieren der Anlieferung mit Deponiebaumaßnahmen • Abstimmung mit den Organisationseinheiten „Abfallannahme“ und „Einsatzleitung“ bei ASN sowie mit den Disponierenden der Anliefernden • Führen der Betriebsdokumentation, insbesondere gem. den Anforderungen der DepV und anderer abfallwirtschaftlicher Bestimmungen (z.B. Betriebstagebuch, Entsorgungsnachweis) • Mitwirken bei der Eigen- und Fremdüberwachung des Deponiebetriebs, dabei Unterstützung der Aufsichts- und Genehmigungsbehörden bei Ortseinsichten und Erstellen von Berichten und Auskünften zur Durchführung der Überwachung 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Auf der Grundlage deponietechnischer Vorschriften und Regelwerke sowie der abfall- und kreislaufwirtschaftsgesetzlichen Vorschriften (Bundes-/Landesrecht)				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation innerhalb des Eigenbetriebs zu Betriebsabläufen, Abweichungen, Störfällen Kommunikation mit Anliefernden und Überwachungsinstituten				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Auswirkungen auf Betriebssicherheit und Betriebsgewährleistung der Deponie(n)				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von... bis...)				
entfällt				

APB – Anlage Aufgabenbereich



zu 820.5611

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
5	Baumaßnahmen auf den Deponien			
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützen des Deponieleiters bei der Bedarfsermittlung und bei der Erstellung von Leistungsbeschreibungen / Leistungsverzeichnissen • Koordinieren von Bauarbeiten in Verbindung mit dem Deponiebetrieb • Mitarbeit bei Qualitätssicherung und Bauüberwachung für Baumaßnahmen, Abnahme von Bauleistungen 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Auf der Grundlage deponie(bau)technischer Vorschriften und Regelwerke sowie der abfall- und kreislaufwirtschaftsgesetzlichen Vorschriften (Bundes-/Landesrecht)				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation innerhalb des Eigenbetriebs zu Betriebsabläufen, Abweichungen, Störfällen Kommunikation mit Ausführenden und Überwachungsinstituten (Bauherrenfunktion)				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Auswirkungen auf Betriebssicherheit und Betriebsgewährleistung der Deponie(n) sowie deren Genehmigungskonformität				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...) entfällt				