Arbeitsplatzbeschreibung (APB)

Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg	
Sachgebiet/ Gruppe	**ASN/E-A, Betrieb Entsorgungsanlagen**

Stellen - Nr.
820.5403

Bearbeitungsvermerke CC	
Stellenwert	E11/BGr A11
Fachgruppe	

1. Stellung und Funktion des/der Stelleninhabers/in

1.1 Funktionsbezeichnung

Betriebsingenieur, Deponieleiter (w/m/d)

1.2 Der/Die Stelleninhaber/in ist unmittelbar unterstellt dem/der

Sachgebietsleiter (w/m/d)

1.3 Dem/Der Stelleninhaber/in sind unmittelbar unterstellt (Anzahl der Vollkräfte und Funktion)

Bereichsleiter/innen	Sachgebietsleiter/innen	Gruppenleiter/innen	1	Sachbearbeiter/innen
Verwaltungsfachkräfte	Verwaltungs, Schreib- u. Bürokräfte	Meister/innen		Arbeiter/innen

Sonstige:

1.4 Dem/Der Stelleninhaber/in sind insgesamt unterstellt: 5 Vollkräfte

2. Vertretungsverhältnisse

	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung	als Platzhalter/in
Stelleninhaber/in	Stelle Nr.	Stelle Nr.	Stelle Nr.
vertritt		**820.5602**	
wird vertreten		**820.5602**	

3. Unabdingbare Stellenanforderungen

3.1 Befähigung (Ausbildung, Studium, zwingende Zusatzqualifikation und Fortbildung):

erfolgreich abgeschlossenes naturwissenschaftlich/technisches Studium, Befähigung gem. DepV zur Leitung einer Deponie DKII

3.2 Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft u.ä.):

Rufbereitschaft, regelmäßige Kontrolle von Anlagen außerhalb der planmäßigen Arbeitszeit

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

Führerschein Klasse B; Kenntnisse zu MS-Office, CAD, Abwasserbehandlung und -analyse, Beprobung von Haufwerken, Deponiegasbehandlung, Erdbau und frei programmierbaren Prozessleitsystemen (PLS/SPS)

4.	Aufgaben- und Delegationsbereich	Zutreffende Spalte bitte ankreuzen					
Lfd. Nr.	Auszuführende Tätigkeiten	Delegationsbereich (=Entscheidungsbefugnis)		Sonst. Aufgabenbereich (=keine Entscheidungsbefugnis)		Geschätzter anteiliger Umfang in %	Bemerkungen
		Ermessen	kein Ermessen	Dienstleist.-funktion	Stabsfunktion		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	**Leitungstätigkeiten** Wahrnehmen der Aufgaben der Deponieleitung gem. DepV für die Deponien Nürnberg-Süd und -Nord Organisieren und Durchführen des bestimmungsgemäßen Betriebes der Deponie Süd und der Nachsorge für die Deponie Nord Personaldisposition für das Deponie-Personal Mitarbeit bei der Personaldisposition für das Sachgebiet ASN/E-A Zuteilen von Aufgaben und die Ausführung überwachen und bewerten Durchführen von Mitarbeitenden-, Kritik-, und Rückkehrgesprächen	X				15	
2.	**Betrieb der Entsorgungsanlagen allg.** Optimierungspotential zur Betriebsdurchführung ermitteln und einführen Prozess- und Betriebsdaten auswerten, Fehler- und Störungsmeldungen dokumentieren, analysieren und bewerten Führen von Verhandlungen mit Aufsichts- und Genehmigungsbehörden, Institutionen und Firmen Erstellen von Jahresberichten für die Entsorgungsanlagen Erstellen von Protokollen, Berichten, Statistiken und Auswertungen Wahrnehmen von Beauftragtenfunktionen (z.B. Immissionsschutz-, Störfall-, Abfall-, Gewässerschutzbeauftragte) Mitarbeit bei Implementierung und Ausführung von zertifizierten Managementsystemen	X				10	
3.	**Öffentlichkeitsarbeit** Mitwirken bei der Öffentlichkeitsarbeit des ASN Planen, vorbereiten und durchführen von Veranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür, Führungen in Entsorgungsanlagen) Mitarbeit in Fachgremien von Verbänden und Interessenvertretungen Auswerten von Fachliteratur, Erstellen von Berichten, Präsentationen und Zusammenfassungen, Vortragen von Ausarbeitungen Beschwerdemanagement durchführen	X				5	
4.	**Arbeits- und Gesundheitsschutz, Schulung, Unterweisung** Gefährdungsbeurteilungen erstellen, Wirksamkeitskontrolle durchführen und dokumentieren Gefahrstoffe erfassen, Substitutionsprüfung durchführen Bedarf für arbeitsplatzbezogene Messungen ermitteln, Messungen veranlassen Betriebsanweisungen erstellen, Unterweisungen durchführen und dokumentieren Gewährleisten der Einhaltung von Bestimmungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz Koordinieren der Zusammenarbeit zwischen Beteiligten am Arbeits- und Gesundheitsschutz Bedarf für Unterweisungen Schulungen und Fortbildungen ermitteln Schulungen und Fortbildungen planen, vorbereiten, durchführen und dokumentieren	X				20	

Lfd. Nr.	Auszuführende Tätigkeiten	Zutreffende Spalte bitte ankreuzen: Delegationsbereich (=Entscheidungsbefugnis) – Ermessen	Delegationsbereich (=Entscheidungsbefugnis) – kein Ermessen	Sonst. Aufgabenbereich (=keine Entscheidungsbefugnis) – Dienstleist.-funktion	Sonst. Aufgabenbereich (=keine Entscheidungsbefugnis) – Stabsfunktion	Geschätzter anteiliger Umfang in %	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	**Eigenüberwachung, Prüfungen/Wartungen** Genehmigungsauflagen, Rechtsvorschriften und behördl. Maßgaben auswerten und deren Einhaltung gewährleisten Ermitteln von Prüf- oder Wartungspflichten Auswerten, Erstellen und Führen von Prüfdokumentationen Mängelbeseitigung veranlassen und koordinieren	X				5	
6.	**Betrieb der Deponien** **Abfallannahme Deponie** Eingangskontrolle angelieferter Abfälle auf der Deponie überwachen Verfahren zur ordnungsgemäßen Abfallannahme bearbeiten, einschlägige Bestimmungen umsetzen (z.B. NachwV, DepV) Auskünfte erteilen, insb. Hinweise über Verwertungsmöglichkeiten an Gewerbetreibende und Privatpersonen Kontakt mit Anliefernden, Behörden und anderen Beteiligten bei Abfallannahme und Ablagerung herstellen und halten Zurückweisung von Abfällen bestimmen und veranlassen **Betrieb** Gewährleisten der ordnungsgemäßen Führung Betriebstagebuches der Deponie Anlagezustand überwachen und dokumentieren verfahrenstechnische Prozess- und Betriebsdaten auswerten Abwassersysteme der Deponien (Oberflächen-, Sicker- Regen- und Schmutzwasser) überwachen Deponieentgasungsanlagen (Gasbrunnen, Leitungen, Verdichter, Fackel, ...) überwachen Deponiegasmessungen an Gasbrunnen und Sammelstationen durchführen externe Laboruntersuchungen planen, vorbereiten und koordinieren **Instandhaltung** Fremdfirmen bei Instandhaltungsarbeiten einweisen Bau- und Instandhaltungsvorhaben konzipieren, entwerfen, organisieren und koordinieren Budgetpläne erstellen Leistungsbeschreibungen erstellen bei Beschaffungsvorhaben nach HOAI, VOB, VOL und VOF mitwirken Verhandlungen mit Lieferanten, Herstellern oder Dienstleistern führen Ausführung und Termin- und Ablaufpläne überwachen Besprechungsprotokolle, Berichte und Statistiken erstellen	X				40	
8.	sonstige Aufgaben nach besonderer Zuweisung		X			5	
						100	

Besondere Befugnisse (Beschreibung und Umfang):

Wahrnehmung des Hausrechtes für das Betriebsgelände der Deponie Süd.

5.1 Allgemeine gesundheitliche Anforderungen:

5.2 Spezielle gesundheitliche Anforderungen (lt. Katalog mit AMU-Schlüssel):

AMU-Schlüssel	Beschreibung
200	Lärm
370	Bildschirmarbeitsplätze

A. Aufgestellt

Nürnberg, 04.11.2020
Abfallwirtschaftsbetrieb
Stadt Nürnberg

Zweiter Werkleiter

B. Kenntnisnahme der Personalvertretung

Nürnberg, 18.11.20
Personalvertretung ASN:

C. Von der Arbeitsplatzbeschreibung für die mir zugewiesene Planstelle habe ich Kenntnis erhalten.
Eine Ablichtung der Arbeitsplatzbeschreibung wurde mir ausgehändigt.

Tag:	Unterschrift:	Tag:	Unterschrift: