

SACHBEARBEITER/IN SERVICECENTER

ZAW – wir sind als kommunales Unternehmen für die Wertstoffe im Landkreis Darmstadt-Dieburg zuständig. Wir sind Dienstleister für über 300.000 Menschen und bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen sicheren Arbeitsplatz im kommunalen Umfeld. Der ZAW unterhält in der Verwaltung in Messel ein Servicecenter für die Anmeldung von privaten Sperrmüllabfuhrungen und Durchführung digitaler Dienste.

Kommen Sie zu uns und verstärken Sie unser Team als:

Sachbearbeiter/in im Servicecenter (w/m/d)

UNBEFRISTET

TEILZEIT (27,5 h/Woche)

KLEINES TEAM

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme und Erfassung von telefonischen Anmeldungen zum Sperrmüll sowie Beratung und Terminvergabe
- Bearbeitung von Online-Anmeldungen
- Bearbeitung zentraler E-Mail-Postfächer
- Digitalisierung des Posteingangs (Scandienste)
- Rechnungsstellung

Ihre Vorteile:

- Eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA
- Wochenarbeitszeit 27,5 Stunden
- Eine betriebliche Altersversorgung im Rahmen der Zusatzversorgungskasse und zusätzlich 15 % Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und die Möglichkeit zur Nutzung vermögenswirksamer Leistungen
- Eine Gleitzeitvereinbarung mit der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten/Homeoffice
- Deutschland-Job-Ticket und Fahrradabstell- und Lademöglichkeit für Ihr eBike
- Ein moderner Arbeitsplatz mit interessanten, persönlichen und fachlichen Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie Angeboten des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Ein Arbeitsplatz im Grünen, der gleichzeitig sehr gut erreichbar ist
- 30 Tage Urlaub (zuzüglich Geburtstag ½ Tag, Fastnachtsdienstag ½ Tag, 24.12. und 31.12. jeweils frei)
- Eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre

SACHBEARBEITER/IN SERVICECENTER**Ihr Profil:**

- Freundliche, zielgerichtete und zügige Gesprächsabwicklung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau B2)
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit (vormittags/nachmittags an fünf Tagen pro Woche im Schichtdienst)
- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Bereich Kundenservice wäre von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office-Anwendungen
- Eine zuverlässige Arbeitsweise und ein ausgeprägter Teamgeist runden Ihr Profil ab

Bewerbungsfrist: 08.05.2026

Bitte die Bewerbung bevorzugt online über unseren Link auf zaw-online.de/karriere unter „Jetzt bewerben“.

Kontakt bei Fragen zum Aufgabengebiet: Frau Roßkopf, Tel.: 06159 9160-139.

Allgemeine Auskünfte erhältst du bei Frau Wörtge, Tel.: 06159 9160-127.

Hinweise:

- Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, Arbeitszeiten flexibel gestaltbar.
- Bewerbungen von Menschen mit interkulturellem Hintergrund sind erwünscht.
- Schwerbehinderte Menschen werden im Rahmen gesetzlicher Vorgaben bevorzugt berücksichtigt.
- Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz.
- Daten aus E-Mail-Bewerbungen werden gemäß DSGVO behandelt und nach 90 Tagen gelöscht.

