

Abfallbeauftragte*r

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/728>

Berufsbeschreibung

Abfallbeauftragte arbeiten im Auftrag von Betrieben verschiedener Branchen, in denen sie für die Einhaltung der gesetzlich geregelten Vorschriften zur Abfallbeseitigung verantwortlich sind. Sie kontrollieren die Sammlung und Trennung der betrieblichen Abfälle, veranlassen die Entsorgung von Problemstoffen und gefährlichen Abfällen und klären über Möglichkeiten der Abfallvermeidung auf. Sie arbeiten innerbetrieblich im Team mit den Mitarbeiter*innen der verschiedenen Abteilungen und sind außerbetrieblich die Kontaktpersonen für Mitarbeiter*innen von Deponien, Recyclingcentern und Umweltschutzbehörden.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- chemisches Verständnis
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- gute Beobachtungsgabe
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Motivationsfähigkeit

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit

- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Gesundheitsbewusstsein
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit

Tätigkeiten und Aufgaben

- Unternehmensleitung, Manager*innen, Abteilungsleiter*innen beraten und informieren
- die den Betrieb betreffenden abfallrechtlichen Bestimmungen überwachen und einhalten
- Mitarbeiter*innen beraten und informieren, Schulungen und Trainings durchführen
- Maßnahmen zu Umweltschutz und Abfallvermeidung im Betrieb einführen, bzw. umsetzen
- Konzepte zu Abfallvermeidung und Recycling erarbeiten, der Betriebsleitung vorschlagen
- Kosten und Erlöse für Abfallbehandlung, Abfallabholung, Recycling usw. kalkulieren
- Betriebsbücher, Arbeitsjournale, technische Dokumentationen, Datenbanken und Archive führen