



Gestalten statt verwalten

135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen für die Entsorgungs-Betriebe der Stadt Ulm in der Abteilung Betriebe zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Disponent*in im Bereich Entsorgung – Springertätigkeit (m/w/d)

Vollzeit, befristet

Die Stelle ist für ein Jahr befristet.

Die Bezahlung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis [Entgeltgruppe 9a TVöD](#).

Ihre Aufgaben:

- flexible Zuordnung von Personal, Fahrzeugen und Material je nach Anforderungen, Kapazitäten sowie Koordination kurzfristiger Änderungen bei Ausfällen, Notfällen oder Sonderereignissen, um einen reibungslosen Betriebsablauf sicherzustellen
- Planung, Organisation und Überwachung von Instandsetzungs-, Reparatur- und Wartungsarbeiten an Geräten und Fahrzeugen
- Erfassung relevanter Einsatzdaten, Arbeitszeiten und Ressourcen sowie Pflege von Einsatzplänen, Urlaubs- und Personaldaten; Unterstützung bei der Erstellung von Reportings
- Organisation, Koordination und Kontrolle interner und externer Leistungen einschließlich Leistungsverrechnung
- Ansprechpartner für interne Abteilungen, externe Dienstleister sowie Bürger und Unternehmen bei Planungs- und Einsatzfragen
- Durchführung und Organisation von fachbereichsübergreifender Projekte
- Sicherstellen der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften, Umweltauflagen und internen Richtlinien in allen Einsätzen
- regelmäßige Übernahme von Bereitschaften im Sommer- und Winterdienst, auch an Sonn- und Feiertagen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Speditionskauffrau*mann, im technischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Berufserfahrung in den Bereichen Einsatzplanung oder Disposition von Vorteil
- gute organisatorische Fähigkeiten, Belastbarkeit und Entscheidungsfähigkeit
- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und serviceorientierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie Erfahrung mit EDV-Systemen, idealerweise SAP/CS
- sehr gute Deutschkenntnisse und wünschenswerte zusätzliche Sprachkenntnisse
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Durchsetzungsstärke
- sehr gute Ortskenntnisse in Ulm
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdiensten
- Führerschein Klasse B und weitere Führerscheine sind von Vorteil

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einem modernen, innovativen und freundlichen Team
- verschiedene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein vergünstigtes Deutschlandticket für die Nutzung öffentlicher Nahverkehrsmittel zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
- Mittagstisch in ausgewählten Gastronomie- und Kantinenbetrieben gegen einen geringen Eigenanteil
- günstige Eintrittskarten in städtischen Einrichtungen (Schwimmbad, Tiergarten, Museen, Theater)
- eine 39 Stundenwoche mit geregelten Arbeitszeiten und Arbeitszeitkonten

Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter karriere.ulm.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Herr Patyk, Tel.: 0731/166-3607.

Die Vorstellungsgespräche sind voraussichtlich in der Woche vom 14.04.
bis 24.04.2026 geplant.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **31.03.2026**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.