

# Stevns Kommune søger engageret kollega til affaldsområdet

**Jobområder:**  
Administration og sagsbehandling

**Frist:**  
07-06-2026

**Kontaktperson:**  
Jeanne Wirenfeldt Johannesen

**Arbejdssted:**  
Renovation

I Stevns Kommune har vi en målsætning om at være blandt landets bedste, når det kommer til affaldssortering. Men vi vil endnu mere – for at passe på Stevns, miljøet og vores fællesskab. Kan du hjælpe os med det?

Som ny medarbejder får du mulighed for at gøre en reel forskel for miljøet og sætte et markant aftryk på fremtidens affaldsløsninger. Du kommer til at arbejde med bæredygtighed, ressourceforvaltning og myndighedsopgaver – ved interesse har du også mulighed for at prøve kræfter med myndighedsopgaver inden for jordområdet.

## Dine opgaver

Som medarbejder i affaldsområdet får du en bred vifte af opgaver, hvor du både skal arbejde strategisk og operationelt. Blandt dine vigtigste opgaver vil være:

- Planlægning og drift af affaldshåndtering
- Borgerhenvendelser if. til affaldsområdet.
- Sikre affaldsområdets bidrag til klimaplanen, til bæredygtighed og cirkulær materialeanvendelse. Samtidig skal du medvirke til at udvikle og fremtidssikre vores affaldsplan.
- Deltagelse og bidrag til netværkssamarbejder og udbudsprocesser for affaldsløsninger.
- Ved interesse: Sagsbehandling og myndighedsopgave ved jordhåndtering og jordflytninger.

Som medarbejder på affaldsområdet i Stevns Kommune er det vigtigt, at du både formår at arbejde selvstændigt, men i lige så høj grad også kan se værdien af at involvere andre fagligheder i opgaveløsningen. Du kommer således til at indgå i Miljøteamet bestående af 13 medarbejdere ledet af Jeanne Wirenfeldt Johannesen, der dækker en bred vifte af fagområder. I Miljøteamet vil du indgå i en faggruppe bestående af tre medarbejdere.

Du vil ligeledes skulle løse dine opgaver via gode relationer og samarbejde med både eksterne og interne samarbejdspartnere. Derfor forstår og prioriterer du også vigtigheden af en åben og aktiv kommunikation, både på skrift, i telefonen – eller når du er til møde med vores samarbejdspartnere eller er i kontakt med borgere. Din dagligdag vil veksle mellem kontorarbejde og arbejde i felten med blandt andet tilsynsopgaver.

## Din profil

Vi søger en engageret samarbejdsorienteret kollega, der brænder for miljø og borgerinddragelse. Vi forestiller os, at du kan sætte flueben ved flere af følgende punkter:

- Relevant uddannelse
- Gerne med erfaring inden for affaldsområdet
- Kendskab til affalds- og miljølovgivning
- Gode relationelle kompetencer og evne til at samarbejde med både borgere, virksomheder og kolleger
- Fleksibel og struktureret tilgang til opgaver – fra komplekse problemstillinger til drift og myndighedsarbejde
- Gerne erfaring fra en politisk styret organisation
- Kørekort er påkrævet

## Din kommende arbejdsplads

Hos Stevns Kommune bliver du en del af et dynamisk arbejdsmiljø med stor afveksling i hverdagen, og hvor du vil opleve et tæt samarbejde på tværs af faggrupper. Vi har et åbent samarbejds miljø, hvor vi lytter og værdsætter nye ideer og input. Kommunen er inde i en gunstig udvikling og har et stærkt politisk fokus på miljø, bæredygtighed og borgerinvolvering.

Du kommer til at referere til Jeanne Wirenfeldt Johannesen som er leder for Miljøteamet i kommunen. Vores kontor ligger på Rådhuset, Rådhuspladsen 4, 4660 Store Heddinge i gåafstand fra togstation.

**Ansøgningsfristen er søndag den 7. juni 2026.** Stillingen søges elektronisk nedenfor.

Ansættelsessamtaler afvikles 17. juni 2026. Tiltrædelse forventes 3. august 2026 eller snarest derefter.

**Yderligere information**

For mere information om stillingen Jeanne Wirefeldt Johannesen på 20 25 56 59 eller [jeannejo@stevns.dk](mailto:jeannejo@stevns.dk).

Løn og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.