Deponiewart*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Deponiewart*innen arbeiten in privaten und öffentlichen Müll-Deponieanlagen und Abfall-Entsorgungsbetrieben. Sie kontrollieren den Eingang und die Ablagerung der Abfälle, die von Müllwägen angeliefert werden. Sie wiegen und registrieren die eintreffenden Lastwägen, untersuchen die Abfälle und stellen sicher, dass keine giftigen Sondermüllprodukte (die gesondert entsorgt werden müssen) auf die Mülldeponie gelangen. Im Labor prüfen sie regelmäßig das Sickerwasser des Bodens auf eventuelle Giftstoffe. Sie führen Betriebsbücher und Protokolle und arbeiten mit Berufskolleg*innen, Entsorgungsfachkräften (vergleiche Entsorgungs- und Recyclingfachkraft (Lehrberuf)), Müllaufleger*innen und Hilfskräften zusammen.

Ausbildung

Seit Jänner 1997 gibt es eine Deponieverordnung, die die gesetzlichen Voraussetzungen für die Errichtung einer Deponie und für die Ausbildung der an einer Deponie arbeitenden Personen regelt.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Eingangskontrollen bei Einlangen von Abfalllieferungen durchführen: Wiegen, Registrieren, Zuweisen des Abladeplatzes
- Sondermüllprodukte wie Altbatterien, Schmieröl, Säuren entsorgen
- Proben aus Sickerwasser und Deponiegas entnehmen und analysieren
- mit Radlader, Stapelfahrzeugen, Bagger, Pressmaschinen, Planierraupen hantieren
- Maschinen und Geräte reinigen und warten (z. B. Schaufel, Hacken, Besen)
- Protokolle und Dokumente führen, Mitarbeiter*innen/Hilfskräfte einteilen

Anforderungen

- gute körperliche Verfassung
- Trittsicherheit
- Unempfindlichkeit gegenüber chemischen Stoffen
- Unempfindlichkeit gegenüber Gerüchen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- chemisches Verständnis
- gute Beobachtungsgabe
- technisches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft