



Im Fachbereich Bürgerdienstleistungen der Gemeinde Amt Wachsenburg ist **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** folgende Vollzeitstelle unbefristet zu besetzen

Sachbearbeiter (m/w/d) Brand- und Katastrophenschutz

Die Gemeinde Amt Wachsenburg besteht aus 13 Ortsteilen, mit insgesamt 12 Ortsteilfeuerwehren. Ihnen gehören rund 250 ehrenamtliche Feuerwehrangehörige an. Zweck der Stelle ist eine enge Zusammenarbeit mit dem Ortsbrandmeister und den Wehrführern, der Jugendfeuerwehr, den ehrenamtlichen Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr mit dem Ziel diese zu entlasten.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Vollzug der Aufgaben nach dem Thüringer Brand- und Katastrophenschutzgesetz
- Mitwirkung im Rahmen der Umsetzung von Gefahrenabwehrkonzepten und bei der Erstellung und Aktualisierung der Alarm- und Ausrückordnung
- Feststellung des Bedarfs und Gewährleistung der Verfügbarkeit einer ausreichenden Löschwasserversorgung
- Erarbeitung von brandschutztechnischen Stellungnahmen in anderen behördlichen Genehmigungsverfahren
- Berechnung und Anweisung der Aufwandsentschädigungen der ehrenamtlichen Feuerwehrangehörigen, einschließlich Vollzug der Aufgaben der Zusatzversorgung der ehrenamtlichen Feuerwehrangehörigen
- Teilnahme an den Gremiensitzungen der Feuerwehrorganisationseinheiten, Veranlassung der Berufung und Abberufung von Feuerwehrangehörigen die zu besonderen Aufgaben berufen werden, Organisation von Ehrungen
- Personalaktenführung für die ehrenamtlichen Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr
- Bedarfsermittlung Ausstattung und Ausrüstung der Feuerwehreinheiten
- Mitwirkung im Rahmen von Baumaßnahmen an Feuerwehrgerätehäusern und sonstigen baulichen Einrichtungen
- Angelegenheit des Digital- und Analogfunk einschließlich Frequenzzuteilung BNA
- Feststellung und Geltendmachung Kostenersatz für Einsätze der Freiwilligen Feuerwehren
- Festsetzung der Kostenerstattung fortgezahlter Arbeitsentgelte gegenüber privaten Arbeitgebern
- Bearbeitung Kostenerstattung im Rahmen der gegenseitigen Hilfe
- Mitwirkung bei der Haushaltsmittelanmeldung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für den Aufgabenbereich Brand- und Katastrophenschutz
- Aufgaben nach Weisungen

Ihr Profil

Zwingend erforderlich für die Ausführung der Tätigkeit ist:

- eine abgeschlossene dreijährigen Berufsausbildung (Mindestnote befriedigend) in einer rechtlichen oder kaufmännischen Fachrichtung,
- die Qualifikation als Zugführer/in nach der Feuerwehrdienstvorschrift



- die Qualifizierung zum „Leiter einer Feuerwehr“ und
- Führerschein der Klasse C

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- umfassende Kenntnisse der feuerwehrrechtlichen Vorschriften bzw. Vorkenntnisse im Brandschutz und in der Gefahrenabwehr,
- gute Ausdrucksformen in Wort und Schrift,
- gute PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit Standardbürosoftware (Office)
- ausgeprägten Entscheidungsfähigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative, Belastbarkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit,
- der Bereitschaft zur Tätigkeit außerhalb der üblichen Dienstzeiten (z.B. bei Teilnahme an Übungen und Einsätzen sowie Sitzungen der Freiwilligen Feuerwehren) und
- der Bereitschaft sich in den genannten Aufgabenfeldern umfassend weiterzubilden

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach TVÖD bis zur Entgeltgruppe 8 (TVÖD-VkA) in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- eine Vollzeitstelle mit 39h/Woche
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Kalenderjahr
- Altersvorsorge im öffentlichen Dienst
- vermögenswirksame Leistungen
- Bildungsfreistellung gemäß Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis **29.08.2023**.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schulabschluss- und Ausbildungszeugnisse, Studiennachweise, Arbeitszeugnisse, Zertifikate usw.) richten Sie bitte per Post in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Sachbearbeiter (m/w/d) Brand- und Katastrophenschutz**“ an:

Gemeinde Amt Wachsenburg
Bürgermeister
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg

Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Christopher Steinbrück, Geschäftsleitender Bediensteter, E-Mail: christopher.steinbrueck@amt-wachsenburg.de.

Hinweise:

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren. Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugte Berücksichtigung. Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des



Stellenbesetzungsverfahren gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst. Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüber hinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung. Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Gemeinde und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.