

# Stellenausschreibung

Die Stadt Hammelburg (ca. 11.000 Einwohner) stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n zuverlässige/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für  
den Bereich Feuerwehrangelegenheiten  
ein.**

Es handelt sich hierbei um eine unbefristete Stelle die sowohl in Vollzeit (39,00 Std./Wo.) aber auch in Teilzeit (mind. 19,50 Std./Wo.) besetzt werden kann.

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

## Was sind die Aufgabenschwerpunkte?

- Allgemeiner Ansprechpartner im Bereich Feuerwehr und Katastrophenschutz
- Mitgliederverwaltung aller elf Feuerwehren
- Durchführung von Kostenkalkulationen
- Abrechnung von Einsätzen inkl. vorheriger Anhörung und Widerspruchsbearbeitung
- Bearbeitung der Lohnkostenerstattungen und Verdienstausfallentschädigungen
- Organisation und Durchführung der Beschaffungsvorgänge
- Aufbereitung von verschiedenen Satzungen
- Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich Feuerwehrwesen
- Das Erstellen und Umsetzen von gemeinschaftlichen Konzepten
- Fortführung der Feuerwehrbedarfsplanung und Priorisierung
- Durchführung der Feuerbeschau
- Hochwassermeldeplan
- Dokumentation von Unwetterereignissen
- Vorbereitung und Durchführung der Wahlen und Ehrungen
- Mitarbeit im Bereich Verkehrswesen
  - LStVG: Anmeldung Feuerwerk, Feuerstellen und Verbrennen, Brandlasten
  - StVO: Überprüfen und Ausweisen von Feuerwehrezufahrten und Feuerwehranfahrtszonen, Betreuung und Auswertung der Geschwindigkeitsdisplays
- Vertretung im Bereich Verkehrswesen

Es ist vorgesehen, dass das genaue Aufgabengebiet noch entsprechend der Arbeitszeit und persönlichen Eignung angepasst wird.

## Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten/in oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit sowie Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Vorteilhaft sind umfangreiche Kenntnisse im Bereich Feuerwehrwesen
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Programmen
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrarbeit und Überstunden bei Abendbesprechungen

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **spätestens 26.06.2022** an die Stadt Hammelburg – Personalverwaltung, Am Marktplatz 1, 97762 Hammelburg oder an [bewerbung@hammelburg.de](mailto:bewerbung@hammelburg.de) (max. 8 MB – bitte als eine pdf-Datei)

Bei fachlichen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Herrn Wurst (Tel.: 09732/902-319) und bei sonstigen Fragen an die Personalleiterin Frau Romanczyk (Tel. 09732/902-313).

Persönliche Vorstellung nur nach Aufforderung.

Eingegangene Papierbewerbungen werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Nähere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage unter <https://hammelburg.de/rathaus-buergerservice/stellenangebote>

Stadt Hammelburg, 23.05.2022

Armin Warmuth  
Erster Bürgermeister