



Die künftige **Stadt Oberzent** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in im Ordnungsamt

in Vollzeit.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt im Bereich Feuerwehrwesen. Die zukünftige Stadt Oberzent besteht aus 19 Stadtteilen mit 16 Stadtteilfeuerwehren mit insgesamt ca. 500 ehrenamtlichen Feuerwehrangehörigen.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr mit dem Ziel, diese zu entlasten
- Feuerwehrbedarfsplanung einschl. Budgetplanung und –vollzug
- Planung, Ausschreibung und Projektbetreuung von Investitionen
- Organisation von Brandsicherheitsdiensten
- Fortschreibung des Bedarfs- und Entwicklungsplanes (BEP)
- Planung und Organisation von Aus- und Fortbildungen der Feuerwehrangehörigen
- Fortschreibung der Alarm- und Einsatzpläne in Abstimmung mit dem Leiter der Feuerwehr
- Beschaffung und Verwaltung der feuerwehrtechnischen Ausrüstung sowie der Feuerwehrfahrzeuge in Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Gerätewarten der Stadtteilfeuerwehren.
- Mitwirkung in der Brandschutzerziehung
- Öffentlichkeitsarbeit und Nachwuchsgewinnung
- Zusammenarbeit mit den gemeindlichen Fachbereichen sowie anderen Behörden und Organisationen
- Allgemeine Angelegenheiten des Ordnungsamtes

Wir erwarten von den Bewerberinnen und Bewerbern

- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung und/oder technische Berufsausbildung (vorzugsweise im Metall-, Elektrotechnik- oder Kraftfahrzeughandwerk)
- Bereitschaft zur Fort- bzw. Weiterbildung
- Führerschein der Klasse C, besser CE
- gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie der Verwaltungssoftware ZMS/Florix Hessen

Wünschenswert sind im Übrigen

- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit

- **Mitgliedschaft in der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Oberzent**
- Bereitschaft, im Rahmen einer flexiblen Arbeitszeit auch abends zu arbeiten

Die Einstellung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens zum **11.12.2017** an den

KommunalService Oberzent, Hauptstraße 23, 64757 Rothenberg
oder per E-Mail an christian.kehrer@ks-oberzent.de

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet, es sei denn, der Bewerbung wird ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt.