

Als Kulturstadt Europas 1999 bietet die kreisfreie **Stadt Weimar** ein hohes Maß an individueller Lebensqualität. Rund 65.000 Weimarer Bürgerinnen und Bürger nutzen täglich die vielfältigen Kultur- und Freizeitangebote, Schulen, Kindergärten und andere städtische Einrichtungen. Das Dienstleistungsangebot der städtischen Ämter umfasst alle Bereiche des städtischen Lebens und Arbeitens und sorgt dafür, dass ein reibungsloser Ablauf im Alltag der Stadt gewährleistet ist. Die Vielfalt und die Qualität der Leistungen und Einrichtungen, von der standesamtlichen Trauung bis zur Kontrolle der Trinkwasserqualität, von den vielseitigen Bildungs- und Kulturangeboten bis zur Denkmalpflege, machen Weimar attraktiv und lebenswert. All das gestalten, steuern, entscheiden und verwalten die rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weimar und deren Eigenbetriebe. Wir stellen uns täglich kreativ und flexibel den Herausforderungen einer modernen Stadtverwaltung.

Zum 01.09.2022 ist bei der Stadt Weimar ein Dienstposten als

Sachbearbeiter (m/w/d) Freiwillige Feuerwehren

(Vollzeitarbeit: 40 Wochenstunden)

im Amt für Brand- und Katastrophenschutz/ Rettungsdienst zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 43/2022

Zu Ihren Aufgaben gehören:

1. Einsatzdienst im Brandschutz, Katastrophenschutz und Rettungsdienst

- Einsatzleitung bei
 - Brandbekämpfung,
 - Allgemeine Hilfe,
 - Chemie- und Strahlenschutz sowie
 - Katastrophenschutzals A- und B-Dienst
- Mitarbeiter des Führungsstabes bzw. der Technischen Einsatzleitung als Leiter oder Sachbearbeiter eines Sachgebietes
- Aus- und Fortbildung im Einsatzdienst der Berufsfeuerwehr

2. Beschaffung und Verwaltung von Dienstkleidung, persönlicher Ausrüstung und Geräten

- Konzeptionelle Erarbeitung der persönlichen Schutzausrüstung der Mitarbeiter des Amtes und der Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr
- Beschaffung von Dienstkleidung, Ausrüstung und Geräten für die Berufsfeuerwehr, Freiwillige Feuerwehr, den Rettungsdienst sowie den Zivil- und Katastrophenschutz
- Erarbeitung der Ausschreibungsunterlagen und Auswertung der Angebote
- Verwaltung der Dienstkleidung und Ausrüstung des gesamten Amtes
- Koordinierung der Meldungen in den einzelnen Bereichen im Aufgabenbereich zu Ersatzbeschaffungen, die zur Erhaltung der Einsatzbereitschaft erforderlich sind
- Einleitung von Maßnahmen zur Instandhaltung/-setzung im Bereich Dienstkleidung/ Ausrüstung
- Zuarbeiten für die Inventarisierung der Dienstbekleidung, Ausrüstung und Geräte
- Zuarbeiten für die Haushaltsplanung im Bereich Dienstbekleidung/ Ausrüstung und Zuarbeiten für die Kosten- und Leistungsrechnung im Amt 37

3. Sicherstellung und Kontrolle der Einsatzfähigkeit der Kräfte der Freiwilligen Feuerwehren - Anleitung der Führungskräfte

- Konzeptionelle Arbeit zum Einsatz der Kräfte der Freiwilligen Feuerwehren
- Bearbeitung von Anträgen zum Eintritt in die Freiwillige Feuerwehr
- Verantwortlich für die Altersversorgung für ehrenamtliche Angehörige der Einsatzabteilung
- Zuarbeit zur Erstellung von Dienstaussweisen
- Sicherstellung von Ehrungen und Beförderungen
- Erarbeitung und Fortschreibung der Satzung der Feuerwehren
- Erarbeitung von Dienstordnungen und Richtlinien für die Einsatzkräfte der FFW
- Organisation und Durchführung von Lehrgängen/Schulungen
- Ausbildung von Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehren auf der Grundlage des Jahresausbildungsplanes sowie die Kontrolle der Nachweisführung
- Kontrolle der Nachweisführung der Aus- und Fortbildung

- Planung, Durchführung und Kontrolle regelmäßiger Alarm- und Einsatzübungen (operativ-taktischen Studium -OTS) sowie Auswertung der Ergebnisse
- Durchführung von monatlichen Dienstberatungen mit den Wehrführern
- Teilnahme an Dienstversammlungen der FFW
- Planung und Absicherung der arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Koordinierungsstelle für Neu- und Ersatzbeschaffungen sowie die Instandhaltung, Reparatur, Wartung und Pflege von Fahrzeug, Geräten und Ausrüstung im Bereich der FFW
- Zuarbeiten für die Haushaltsplanung im Bereich der Freiwilligen Feuerwehren und Zuarbeiten für die Kosten- und Leistungsrechnung im Amt 37

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst nach Maßgabe des ThürLaufbG i. V. m. ThürFwLAPO **oder** vergleichbare Laufbahnbefähigung (B4-Lehrgang)
- Erfüllen der Voraussetzung des § 7 Abs. 1 BeamStG sowie § 10 Abs. 1 ThürLaufbG
- Fahrerlaubnis, Klasse B und CE
- umfassende Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- uneingeschränkte Tauglichkeit nach den arbeitsmedizinischen Grundsätzen G 26/3, 41, 42, 25

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeit, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Fähigkeit eigene Entscheidungen zu treffen
- Durchsetzungsvermögen und zugleich ein hohes Maß an Fingerspitzengefühl
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Hohes Maß an Selbstmotivation, Durchsetzungsvermögen und Konfliktbewusstsein
- Sehr gut ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zur Konfliktbewältigung anwendungsbereite und sichere Kenntnisse der Standardsoftware

Der Dienstposten entspricht der Wertigkeit **A 11**. Eine entsprechende Planstelle der Besoldungsgruppe **A 11** (Endamt) der Thüringer Besoldungsordnung A steht zur Verfügung.

Bewerberinnen und Bewerber, die sich in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis befinden (Beamtinnen und Beamte) fügen ihrer Bewerbung bitte eine unterzeichnete Einverständniserklärung zur Anforderung der Personalakte mit Angabe der personalführenden Stelle (Adresse) im Original bei. Weiterhin fügen Sie bitte eine Kopie der vorhandenen dienstlichen Beurteilung (max. 3 Jahre alt) bei.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer bis zum 20.07.2022** (Posteingang) an die *Stadtverwaltung Weimar, Amt für Personal, Abteilung Personalmanagement, Schwanseestraße 17, 99423 Weimar*.

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Weimar die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadtverwaltung Weimar und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Weimar nicht übernommen.

Ansprechpartner: Herr Lange, Telefon: 03643/762 257.