

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadt Neukirchen-Vluyn

ist eine attraktive und nachhaltige Stadt am Niederrhein im Kreis Wesel mit vielfältigen Freizeiteinrichtungen. Unberührte Natur und Kleinstadt auf der einen, urbane Atmosphäre und Industriecharme auf der anderen Seite prägen die Umgebung unserer kleinen Mittelstadt mit rund 28.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Ihre Lage und die Nähe zu der Autobahn A 40 sowie der A 57 ermöglicht eine ideale Anbindung an den gesamten Niederrhein, das Rheinland, der pulsierenden Region Rhein/Ruhr sowie zu den benachbarten Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Bereich des Ordnungsamtes der Stadt Neukirchen-Vluyn eine Stelle als

Steuerungsunterstützung Feuerwehr (m/w/d)

Entgeltgruppe 10 TVöD / A 11 LBesG NRW

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der ehrenamtlichen Leitung der Feuerwehr u.a. in den Themenbereichen Beschaffung, Aus- und Fortbildung, Brandschutzberatung und -erziehung, Einsatzplanung, Objekte, Unterstützung bei der Einführung der Feuerwehrsoftware MP-Feuer
- Kontinuierliche Fortschreibung des Brandschutzbedarfsplanes sowie die Koordinierung der Maßnahmenumsetzung
- Fachtechnische Leitung der Gerätewarte

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management **und** feuerwehrtechnische Ausbildung (F6 – Leiter der Feuerwehr, bzw. Bereitschaft, diese kurzfristig zu erlangen) **oder**
- Abgeschlossene Ausbildung im gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst **oder**
- Mehrjährige Verwaltungserfahrung im Bereich der Feuerwehr **und** feuerwehrtechnische Ausbildung (F6 – Leiter der Feuerwehr, bzw. Bereitschaft, diese kurzfristig zu erlangen) **sowie**
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Feuerwehrwesen

Wünschenswert sind:

- Uneingeschränkte Feuerwehrauglichkeit (G 26.3) und gute körperliche Fitness
- Mehrjährige Tätigkeit in einer Freiwilligen Feuerwehr sowie die Bereitschaft die Tagespräsenz der Freiwilligen Feuerwehr zu unterstützen
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- Selbstständige Arbeitsweise und Flexibilität
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

- Hohes Maß an Einsatz- und Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit
- Bereitschaft zu Aus- und Fortbildungen
- Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B, wünschenswert C/CE

Wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle, Jahressonderzahlung gemäß TVöD sowie Leistungsorientierte Bezahlung
- Einsatz in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Umfangreiche Einarbeitung und Begleitung in das Projekt
- Gleitende Arbeitszeit
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (30 Tage Urlaubsanspruch, betriebliche Altersvorsorge ohne Eigenanteil für Beschäftigte)
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Kostenlose Parkplätze sowie E-Ladesäulen am Rathaus
- Möglichkeit der Bereitstellung von Dienstpedelecs und Dienst-E-Fahrzeugen für dienstliche Fahrten
- Überdachte Fahrradabstellmöglichkeit

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Befähigung sowie fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungsschluss: 26.08.2022

Bewerbungsadresse: Schriftlich:

Stadt Neukirchen-Vluyn
Hauptamt
47504 Neukirchen-Vluyn

Online-Bewerbung:

<https://formulare.krzn.de:443/metaform/Form-Solutions/sid/assistant/5b3f1faad5de1d5c7a0e3785>

Ansprechpartner/in:

**Bei Fragen rund um
das Auswahlverfahren:** Sigrun Backes, Hauptamt
Tel.: 02845 391 254

**Bei Fragen zu den
Inhalten der Stelle:** Roberto Sonfeld, Leiter Ordnungsamt
Tel.: 02845 391 161