

Beim **Magistrat der Stadt Wolfhagen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als
Sachbearbeiter / -in (w / m / d)
in der Stabsstelle I Brand- / Zivilschutz
zeitlich unbefristet zu besetzen.

Wie sind die Stellenparameter?

- Bei der Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden.
- Die Eingruppierung erfolgt tarifkonform bis zur Entgeltgruppe 8 TVÖD – VKA.

Wer sind wir?

- Die Hans-Staden-Stadt Wolfhagen mit ihren rund 14.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist als Mittelzentrum mit historischem, einladendem Fachwerkkern und den 11 Ortsteilen ein beliebter Wohnort. Sie verfügt über viele Geschäfte des täglichen Bedarfs, gastronomische Angebote sowie diverse soziale und medizinische Einrichtungen.
- Die Stabsstelle I Brand- / Zivilschutz besteht aus zwei Verwaltungsstellen, wovon derzeit eine Stelle vakant ist sowie vier hauptamtlichen Gerätewarten.

Welche Tätigkeiten erwarten Sie schwerpunktmäßig?

- Gebührenabrechnung von entgeltlichen Hilfeleistungen der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Wolfhagen inkl. Widerspruchsbearbeitung
- Abrechnung von Arbeitsleistungen des Feuerwehrdienstleistungszentrums Wolfhagen
- Bearbeitung von Zuwendungs- und Zuschussangelegenheiten
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Grundlagenarbeit und Sachbearbeitung in Fragen des örtlichen Brand- und Zivilschutzes
- Haushaltsplanung, Budgetüberwachung, Rechnungsbearbeitung
- Beschaffung von Material, Ausrüstung, Einsatz- und Dienstbekleidung
- Datenpflege der Datenbank ZMS-Florix
- Mitwirkung bei der Brandschutzerziehung und -aufklärung
- Schriftführung im Wehrführerausschuss der Feuerwehr der Stadt Wolfhagen
- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Einsatzdienst entsprechend den Aufgaben nach dem Hessischen Brand- und Katastrophenschutzgesetz zur Sicherstellung der Tagesalarmsicherheit der Freiwilligen Feuerwehr Wolfhagen

Worauf es uns ankommt!

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- selbstständige, zielorientierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- gute Fach- und Sozialkompetenz sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Bereitschaft, die Feuerwehr Wolfhagen zur Erhaltung der Tagesalarmstärke aktiv zu unterstützen und regelmäßige Übungsdienste und Lehrgänge -auch außerhalb der regelhaften Dienstzeit- zu besuchen
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Wolfhagen

Was wir Ihnen bieten!

- tarifgerechte Bezahlung nach TVöD-VKA (inkl. Sonderzuwendung, Betriebsrente und vermögenswirksame Leistungen)
- gute Teamstrukturen und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **12. Dezember 2024** an folgende Adresse:

Magistrat der Stadt Wolfhagen
- Personalwesen -
Burgstraße 33-35
34466 Wolfhagen

Bewerbungen nehmen wir bevorzugt per E-Mail entgegen; wir bitten um Übersendung der Anlagen im PDF-Format an folgende Adresse: personalwesen@wolfhagen.de

Ihre Daten werden im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens gespeichert bzw. nach den Grundsätzen des aktuellen Datenschutzes behandelt.

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen sowie von Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da Ihnen die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesendet werden.

Auskunft erteilen:

Herr Eisenbeiß (Personalleiter, oliver.eisenbeiss@wolfhagen.de, Tel: 05692/602-120)

Herr Swoboda (Leiter Stabsstelle Brand- / Zivilschutz, sebastian.swoboda@wolfhagen.de, Tel: 05692/602-500)

Wir freuen uns auf Sie!