

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle an:

Sachbearbeitung (m/w/d)
im FB 20 – Sicherheit und Ordnung –
– unbefristet, Vollzeit, A 8 LBesG/EG 9a TVÖD –

Zielsetzungen der Stelle:

- Sicherstellung der Durchführung der Kehr- und Überprüfungsarbeiten
- Sicherstellung der Funktionalität des abwehrenden Brandschutzes und der Katastrophenschutzmodule

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- **Schornsteinfegerwesen:**
 - Beitreibung rückständiger Gebühren
 - Sicherstellung der Durchführung der Kehr- und Überprüfungsarbeiten (u.a. Anhörung, Bescheiderteilung, Einleitung Bußgeldverfahren, Koordinieren der Ersatzvornahme)
- **(Abwehrender) Brandschutz:**
 - Bearbeitung der Zuwendungsanträge an das Land
 - Planung, Umsetzung, Abrechnung der kreis- und überörtlichen Brandschutzausbildung
 - Verwaltung der kreiseigenen Fahrzeuge und deren Ausrüstung
 - Administrative Aufgaben, die mit der Verleihung der Feuerwehreneichen verbunden sind
- **Katastrophenschutz:**
 - Beschaffung, Wartung, Verwaltung von Fahrzeugen und Ausrüstungsmaterial
 - Anmeldung zur Ausbildung und Überwachung der Ausbildungspläne
 - Beantragung und Zuweisung von Haushaltsmitteln, Überprüfung und Abrechnung der Verwendungsnachweise
- **Ordnungsrecht:**
 - Mitwirkung bei Vor-Ort-Kontrollen in Bereich Schwarzarbeit und Geldwäsche

Änderungen der Stelleninhalte bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgelegte Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. die 1. Prüfung (Verwaltungsfachkraft)
- Selbständiges Arbeiten unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung
- Sorgfältige Arbeitsweise im Hinblick auf sachlich richtige, vollständige Arbeitsergebnisse
- Gutes Ausdrucksvermögen
- Strukturierte, effektive Arbeitsplanung
- Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privatfahrzeuges gegen Kostenerstattung
- Vorteilhaft sind technische bzw. feuerwehrtechnische Kenntnisse, die z.B. über eine aktive Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr erworben wurden

Wir bieten:

Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet. Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte. Im Einzelfall ist zu prüfen, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der Stellenanforderungen entsprochen werden kann.

Da die Kreisverwaltung die Anzahl der Bediensteten ausländischer Herkunft steigern möchte, würden wir uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von unserem Stellenangebot angesprochen fühlen.

Ansprechpartnerin für Rückfragen zu den Stelleninhalten:

Frau Stefanie Rodermund, Fachbereichsleiterin FB 20 Sicherheit und Ordnung,
Tel.: 06571 14-2437,
E-Mail: Stefanie.Rodermund@Bernkastel-Wittlich.de

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum **10.03.2021** erbeten an:

Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich, Fachbereich 02 – Personal, Organisation und IT
Kurfürstenstraße 16, 54516 Wittlich, E-Mail: Bewerbungen@Bernkastel-Wittlich.de