

KOMM IN DIE STADT- GESTALTUNG BAD DÜRKHEIM



Wir sind ein moderner, bürgernaher Dienstleister und bieten unseren mehr als 500 Mitarbeitenden alles, was sie brauchen, um diese Mission zu erfüllen. Spannende Aufgaben mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum, individuelle Förderung, ein familiäres Miteinander und das tolle Arbeitsumfeld einer der attraktivsten Städte der Region.

Stadt gestalten statt verwalten. Das kannst du bei uns als

SACHBEARBEITUNG (m/w/d) – FEUERWEHR UND VERANSTALTUNGEN

Entgeltgruppe 9b TVöD / Besoldungsgruppe A 9 LBesO – Vollzeit – unbefristet

Deine Aufgaben:

- Im Bereich Feuerwehr:
 - Erste Ansprechperson für das Feuerwehrwesen in Bad Dürkheim
 - Abrechnung Kostenersatz für Einsätze
 - Beschaffungswesen Feuerwehrbedarf
 - Budgetplanung und -überwachung für den Bereich Feuerwehr
 - Bearbeitung von Personalangelegenheiten der ehrenamtlichen Feuerwehrangehörigen
- Im Bereich Veranstaltungen:
 - Erste Ansprechperson für sämtliche Veranstaltungen in Bad Dürkheim
 - Erstansprechpartner für Veranstalter sowie Prüfung und Bewertung aller sicherheitsrelevanten Aspekte
 - Koordination und Abstimmung mit beteiligten Ämtern und externen Sicherheitsbehörden (z. B. Feuerwehr, Polizei, Kreisverwaltung)
 - Prüfung von Sicherheitskonzepten, Erstellung von Gefährdungsanalysen sowie Erlass erforderlicher Verwaltungsakte inkl. Gesamtgenehmigungen bei Großveranstaltungen
 - Entwicklung und Umsetzung einer Qualitätskontrolle zur Weiterentwicklung der Veranstaltungsdurchführung sowie Bearbeitung von Beschwerden und Mängeln

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenprüfung I sowie ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder die Bereitschaft diesen zu absolvieren oder
- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung für das 2. Einstiegsamt in der Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“
- Einschlägige Berufserfahrung, wünschenswert im Bereich der Ordnungsbehörde und Feuerwehrsachbearbeitung bzw. fundierte, praxiserprobte Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und die Fähigkeit, sich damit tiefgründig zu befassen; wünschenswert sind zudem Veranstaltungserfahrung mit Blick auf sicherheitsrelevante Aspekte sowie eine fundierte Expertise im Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich des Kommunalen Vollzugsdienstes (KVD)
- Entscheidungsfreudige Persönlichkeit, Hohes Maß an Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten und die Fähigkeit, Konfliktsituationen souverän zu lösen
- Zielorientierte Arbeitsweise, Bereitschaft zur Teamarbeit und gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office Produkten
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Diensten außerhalb der üblichen Dienstzeiten

KOMM IN DIE STADT- GESTALTUNG BAD DÜRKHEIM



Unser Angebot:

- Ein verantwortungsvolles, vielseitiges Aufgabengebiet mit gestalterischen Möglichkeiten in einem engagierten Team
- Attraktive Vergütungsbestandteile im Rahmen des TVöD wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung und des Fahrradleasings, ein sicherer, konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im täglichen Arbeitszeitrahmen, ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kostenlose Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe und Bezuschussung zum Jobticket (Deutschland-Ticket)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an bewerbungen@bad-duerkheim.de (in einer pdf-Datei).
Bei entsprechender Eignung werden anerkannte Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bei Fragen steht dir zur Verfügung:

Herr Jan Röhl, Tel.: 06322/935-3101 Mail: jan.roehl@bad-duerkheim.de