

GEMEINDE DERMBACH

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Dermbach hat zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**
eine Stelle als
Mitarbeiter im Ordnungsamt (m/w/d)
befristet für ein halbes Jahr
zu besetzen.

Sie erwartet eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in der Gemeinde Dermbach.

Die Stelle umfasst schwerpunktmäßig folgendes Aufgabenprofil:

- Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger
- Aufnahme von Bürgerbeschwerden
- Weiterleitung von Bürgeranliegen an zuständige Ämter (z.B. Immissionsschutzbehörde, Naturschutzbehörde, Bauaufsichtsbehörde)
- Meldungen an Bauhof, z.B. wegen Müllbeseitigung
- Führung und Überwachung der Haushaltsmittel für die Feuerwehren
- Rechnungsaufteilung
- Abfrage der Feuerwehren nach Feuerwehrbedarf
- Angebotseinholung für Beschaffung von Feuerwehrbedarf
- Nachweisführung für Einsätze der Freiwilligen Feuerwehr
- Erstellung von Kostenbescheiden
- Führen der Personaldatei der Feuerwehr, Rentenangelegenheiten überprüfen, An- und Abmeldungen der Rentenversicherung für Feuerwehrangehörige
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Aus- und Weiterbildungen sowie Gesundheitsuntersuchungen der Feuerwehrangehörigen
- Erstellung und Führung von Bestandsnachweisen, Mitwirkung bei der Inventur
- Enge Zusammenarbeit mit dem Ortsbrandmeister, den Wehrführern, den Jugendfeuerwehren und den ehrenamtlichen Feuerwehrangehörigen sowie mit benachbarten Trägern des Brandschutzes
- Jahresberichterstattung
- Beschaffung von Verkehrszeichen und Fahrbahnmarkierungen
- Vorbereitung Taubenmarkt, Zusammenarbeit mit dem Marktmeister
- Bearbeitung von Veranstaltungsanzeigen
- vertretungsweise Überwachung des ruhenden Verkehrs, Feststellung von Verstößen und Festsetzung von Verwarn- und Bußgeldern
- Erarbeiten von Statistiken
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Eine weitere Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Was wir von Ihnen erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- optional die erfolgreiche Teilnahme an einem Ausbildungslehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes, zumindest aber die Bereitschaft zur Teilnahme an diesem Lehrgang
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Kommunalverwaltung und Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- sicherer Umgang mit den üblichen PC-Programmen
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Flexibilität sowie ein freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen
- Einsatzbereitschaft auch über die Regelarbeitszeit hinaus (bei Notwendigkeit ggf. auch am Wochenende)
- Führerschein Klasse B, Nutzung Privatfahrzeug auch für dienstliche Fahrten

Was wir Ihnen bieten:

- eine Teilzeitstelle (30 Wochenstunden)
- Vergütung nach dem geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD i.V.m. Anlage 1 Entgeltordnung VKA) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Arbeitsbedingungen in einem kompetenten, engagierten Team
- flexible Arbeitszeitregelung

Bewerber/innen, die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des Sozialgesetzbuches (SGB) IX schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **20.04.2021** an die

**Gemeinde Dermbach
- Personalamt -
Hinter dem Schloß 1
36466 Dermbach**

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn Sie ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag (DIN A 4) beifügen. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Gemeinde Dermbach die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zweck der Bewerbungsabwicklung verarbeiten und nutzen darf.

Hugk
Bürgermeister