

Ausschreibung

Bei der Barlachstadt Güstrow ist eine Stelle als

SB Brandschutz (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Barlachstadt Güstrow gehört als historische Residenzstadt zu einer der schönsten Städte Mecklenburg-Vorpommerns. Aufgrund ihrer zentralen Lage sowie der guten Verkehrsanbindung eignet sie sich nicht nur hervorragend als Wohn- und Arbeitsstandort, sondern lockt zudem auch noch mit zahlreichen touristischen Angeboten. Neben dem Museum, der Bibliothek und dem Theater hat Güstrow auch den Wildpark, ein Kino, verschiedene gastronomische Angebote und ein Freizeitbad zu bieten. Mit attraktiven Wohnstandorten, einem Naherholungsangebot rund um den Insee für Wasser- und Vereinssport, sowie mit Angeboten für Familien bietet die Barlachstadt insbesondere jungen Familien eine langfristige Perspektive.

Des Weiteren ist die Stadt Güstrow durch Einrichtungen wie u.a. die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes M-V und das Regionale Berufliche Bildungszentrum des Landkreises Rostock ein beliebter Lehr- und Lernstandort. Mit ihren rund 30.000 Einwohnern ist sie ein bedeutendes Mittelzentrum im Land Mecklenburg-Vorpommern. Die Stadtverwaltung präsentiert sich mit ihren rund 220 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als attraktiver Arbeitgeber.

Die Stelle SB Brandschutz (m/w/d) ist der Abteilung Ordnungsbehördliche Aufgaben zugeordnet.

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen:

- Erstellung und Fortschreibung von Satzungen und Dienstanordnungen im Bereich der Feuerwehr
- Fortschreibung und Überwachung der Brandschutzbedarfsplanung, Beratung des Wehrführers und der Verwaltung zur Brandschutzbedarfsplanung
- Erstellung von Konzepten zur Sicherstellung der kritischen Infrastruktur (Ausstattung und Betrieb von Wärmeinseln/Leuchttürmen)
- Koordination des Katastrophenschutzes der Barlachstadt Güstrow
- Planung und Konzipierung von Gefahrenabwehrmaßnahmen einschließlich Erstellung von Sondereinsatzplänen
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln und Sonderbedarfszuweisungen
- Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungsvorgängen für den Bereich des Brandschutzes

- Abwicklung von Reisekostenanträgen für Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr
- häusliche Bewirtschaftung des Produktes Brandschutz
- Erstellen von Statistiken und Zuarbeiten im Bereich des Berichtswesens
- Teilnahme an vorgeschriebenen Brandverhütungsschauen in Absprache mit der Wehrführung
- Unterstützung der Wehrführung beim Erstellen, Durchführen und Auswerten von Einsatzübungen
- Ermittlung und Auszahlung der Jubiläumsprämien der Freiwilligen Feuerwehr
- Vorbereitung der Beförderungen und Ehrungen der Freiwilligen Feuerwehr
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr in Abstimmung mit der Wehrführung
- Koordination und Überwachung der Tauglichkeits- und Gesundheitsuntersuchungen
- Organisation von externer Aus- und Fortbildungen der Feuerwehrangehörigen in Abstimmung mit der Wehrführung
- Einpflegen von Feuerwehrplänen in das Einsatzführungssystem der Feuerwehr
- Prüfung von Verdienstausschlägen

Fachliche Anforderungen an den Stelleninhaber (m/w/d):

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Laws - Öffentliche Verwaltung, zum Bachelor of Laws - Good Governance – Wirtschaft, Gesellschaft, Recht oder zum Diplom- Verwaltungswirt (m/w/d) oder Sie haben Ihren Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Angestelltenlehrgang II erfolgreich abgeschlossen **oder** Sie verfügen über eine dreijährige Berufsausbildung und können auf umfassende Berufserfahrung in dem genannten Tätigkeitsfeld verweisen.

Allgemeine Anforderungen an den Stelleninhaber (m/w/d):

Wünschenswert ist eine abgeschlossene Ausbildung zum Zugführer ebenso wie eine Tätigkeit in einer Feuerwehr oder Hilfsorganisation (sowie Grundlagenkenntnisse in der Stabsarbeit).

Die Bereitschaft zur Mitarbeit im Einsatzdienst der Feuerwehr, insbesondere im Rahmen der Absicherung der Tagesalarmsicherheit wird vorausgesetzt.

Sie verfügen über die Fahrerlaubnis der Klasse C/CE.

Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen. Wünschenswerter Weise haben Sie bereits Kenntnisse im Umgang mit Feuerwehrsoftware Fox112.

Außerdem verfügen Sie über Entscheidungsfreude, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick sowie eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.

Wir bieten u.a.:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten, die verantwortungsvolles Mitgestalten ermöglichen
- ein Entgelt nach TVÖD- VKA E 9 b
- eine jährliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub, zuzüglich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei

- eine attraktive betriebliche Altersversorgung, wobei ein individuelles Teilzeitmodell ebenso wie mobiles Arbeiten möglich ist
- ergonomische und moderne Arbeitsplatzausstattung
- persönliche Weiterentwicklung, u.a. mit regelmäßigen und individuellen Fort- und Weiterbildungsangeboten
- Gesundheitsangebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Dienstradleasing
- flexible Arbeitszeiten bei 39 Wochenstunden
- Einstellung unter möglicher und individueller Anrechnung der Erfahrungsstufe bzw. vorherigen Berufserfahrung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an Frau Sandra Kloß, Leiterin der Abteilung Personal und Organisation, telefonisch erreichbar unter 03843 769-150 oder per Mail sandra.kloss@guestrow.de.

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte Frau Cornelia Rosentreter, Leiterin des Stadtamtes, telefonisch erreichbar unter 03843 769-130 oder per Mail cornelia.rosentreter@guestrow.de.

Wir verweisen darauf, dass Sie mit Ihrer Beteiligung am Bewerbungsverfahren der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zustimmen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (einschl. Arbeitszeugnisse), welche Sie bis zum **30.06.2024** an die Barlachstadt Güstrow, Stadamt, Abteilung Personal und Organisation bzw. vorzugsweise per E-Mail im PDF- Format an sandra.kloss@guestrow.de richten.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsgespräche für den **10.07.2024** geplant sind.

Hinweis: Es können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden. Die Unterlagen sind ohne Bewerbungsmappe einzureichen. Eingereichte Bewerbungen werden nicht zurückgeschickt.

Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung/ Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Wir verweisen darauf, dass Sie mit Ihrer Beteiligung am Bewerbungsverfahren der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zustimmen als auch der einjährigen Aufbewahrungsfrist und der anschließenden Vernichtung Ihrer Unterlagen.

Nähere Informationen zu Artikel 13 der Datenschutz- Grundverordnung sind auf unserer Homepage unter der Rubrik -Stellenausschreibungen- hinterlegt.

Sollten Sie keinen Onlinezugang haben, so können Sie den Hinweis persönlich unter der in der Stellenausschreibung aufgeführten Telefonnummer abfordern.

Schuldt