

Der Marktflecken Villmar sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n motivierte/n und engagierte/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

für den Bereich Bauamt sowie Feuerwehr und Brandschutz in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Sachbearbeitung im Bereich Brand- und Katastrophenschutz
- Verwaltung der Personaldaten der aktiven Feuerwehrangehörigen/Arbeiten im System Florix
- Beantragung von Ehrungen, Anerkennungsprämien
- Unterstützung der ehrenamtlichen Funktionsträger
- Mitarbeit bei der Aufstellung und Fortschreibung von Sonderschutzplänen und Notfallplänen, Bedarfs- und Entwicklungsplan
- Mitarbeit bei der Brandschutzerziehung in den Schulen und Kindergärten
- Beschaffung von Ausrüstung und Fahrzeugen
- Wahrnehmen von administrativen Aufgaben im Bereich Brandschutz/Feuerwehr
- Abrechnung von Feuerwehreinsätzen
- Bauüberwachung
- Betriebsleitung Bauhof
- Kostenverrechnung
- Einholung von Angeboten und Vergabe von Aufträgen

Wir erwarten bzw. setzen voraus:

- eine/n teamfähige/n Mitarbeiter/in idealerweise mit Verwaltungsausbildung
- Erfahrungen bzgl. Feuerwehr-Software „ZMS Florix Hessen“
- Erfahrungen in der Beitrags- und Anschlusskostenveranlagung
- Kenntnisse im Bereich „Brand-und Katastrophenschutz“
- eine selbständige, strukturierte gewissenhafte Arbeitsweise
- Office Kenntnisse (Word/Excel/Outlook)
- Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßigen Fort- und Weiterbildungen

Wir bieten:

- einen interessanten, vielseitigen Arbeitsplatz mit Vergütung nach EG 8 (TVöD)
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- übliche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 20.09.2022 an den

Gemeindevorstand des Marktfleckens Villmar
Peter-Paul-Str. 30, 65606 Vilmar oder per Mail an Manuela.Weier@villmar.de

Der Marktflecken Villmar legt Wert auf berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bei gleicher Eignung, fachlicher Befähigung und Qualifikation werden Schwerbehinderte besonders berücksichtigt.

Sollten Sie noch Fragen haben, beantworten wir diese gerne (Frau Weier, Tel.: 06482/9121-41)

Hinweis: Bitte verwenden Sie Kopien, da wir Bewerbungsunterlagen (inkl. Mappen) nicht zurücksenden. Mit der Einsendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gemäß DS-GVO mit der Speicherung Ihrer Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens einverstanden.