

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt

einen

Sachbearbeiter im Bereich Ordnungsverwaltung (m/w/d)

(Teilzeitbeschäftigung mit 30 Wochenstunden/Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 8)

befristet gemäß §14 Abs.1 S.2 Nr.3 TzBfG i.V.m. §21 BEEG für die Dauer der mutterschutz- und elternzeitbedingten Abwesenheit der Stelleninhaberin einzustellen.

Das Sie erwartende Aufgabengebiet umfasst u.a. Aufgabenstellungen aller Mitgliedsgemeinden im Verwaltungsgebiet des Verwaltungsverbandes:

- Sachbearbeitung für den Bereich Feuerwehrwesen/Brandschutz
 - o Haushaltsplanung/Haushaltsdurchführung/Fördermittel
 - o Abrechnung von Feuerwehreinsätzen für alle Ortsfeuerwehren
 - o Planung und Abrechnung der arbeitsmedizinischen FFW-Untersuchungen
 - o Bearbeitung von Schadensfällen für alle Gemeinden
- Sachbearbeitung für den Bereich Wahlen
 - o Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen einschließlich der Haushaltsplanung
- Genehmigungen in Vertretung
 - o Antragsbearbeitung von Traditionsfeuer/Feuerwerk/öffentliche und private Veranstaltungen/Schankgenehmigungen
 - o Gewerbebeanmeldungen
 - o Baumfällgenehmigungen
 - o Sondernutzung öffentlicher Verkehrsraum, Plakatierungen
- Koordinierung Wasserwehr/Katastrophen- und Zivilschutz/Prüfung zur Kampfmittelbeseitigung
- Fundbüro/Schiedsstelle/Schöffenwahl/Dienstreiseabrechnungen

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Tätigkeit haben, insbesondere im Feuerwehrwesen Erfahrungen sammeln konnten und gewohnt sind, Ihre Aufgaben zuverlässig, sorgfältig und mit hoher Leistungsbereitschaft zu erledigen sowie die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst haben z. B. einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. mehrjährige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung, möglichst im Bereich Ordnungsverwaltung, senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Beifügung eines tabellarischen Lebenslaufes, Lichtbild, Ihrer Zeugniskopien und sonstiger Befähigungsnachweise

bis zum **30.09.2022**

an den Verwaltungsverband Weißer Schöps/Neiße, Straße der Freundschaft 1, 02923 Kodersdorf.

Elektronische Bewerbungen senden Sie an die E-Mail Adresse bewerbung@vwwsn-mail.de. Bitte fügen Sie alle Bewerbungsunterlagen zu einem PDF-Dokument mit maximal 10 MB zusammen. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im PDF-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beigelegt ist. Sonst werden die Unterlagen zwei Monate nach Besetzung der Stelle unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften vernichtet. Anwendung im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung z.B. Bewerbungs- und Reisekosten können nicht erstattet werden.