

Bei der Stadt Erwitte ist zum  
nächstmöglichen Zeitpunkt die  
Stelle

## Sachbearbeitung Brandverhütungsschauen (m/w/d)



zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit folgenden Aufgaben:

- **Brandverhütungsschauen**
  - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Brandverhütungsschauen nach § 26 BHKG NRW für Gebäude und Einrichtungen im Gebiet der Stadt Erwitte
  - Wahrnehmung der v.g. Aufgabe im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit für Gebäude und Einrichtungen im Gebiet der Gemeinde Bad Sassendorf
  - Führung der Liste der brandschaupflichtigen Objekte
  - Erstellung der Kostenbescheide für Brandschauen
- **Sachbearbeitung Feuer- und Katastrophenschutzangelegenheiten, u.a.**
  - Verwaltungsseitige Prüfung, Abwicklung sowie Nachbereitung der Einsätze der Freiwilligen Feuerwehr
  - Abrechnung kostenpflichtiger Einsätze, Aufwandsentschädigungen der Funktionsträger sowie Fahrtkosten und Lehrgangsteilnahmen
  - Verwaltung der Ausrüstung, Ausstattung und Fahrzeuge einschl. deren Beschaffung
- **Arbeitsschutzangelegenheiten für die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Erwitte**
- **Allgemeine Ordnungsangelegenheiten / Außendienst**
- **Teilnahme an der Rufbereitschaft des Fachdienstes Ordnung**

Wir erwarten:

- eine Qualifikation zum Brandschutztechniker (m/w/d) durch die erfolgreiche Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang eines anerkannten Trägers bzw. die Bereitschaft, diese Qualifikation kurzfristig zu erwerben
- Mindestens erfolgreicher Abschluss des Lehrgangs F/B 5 („Verbandsführer“)
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich der Feuerwehr / des Brandschutzes
- Einschlägige Kenntnisse im Bereich Arbeitsschutz
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Hohes Maß an Flexibilität sowie Belastbarkeit
- Bereitschaft, außerhalb der üblichen Arbeitszeiten, auch an Wochenenden, Aufgaben / Bereitschaftsdienste zu übernehmen
- Führerscheinklasse B

Wir bieten Ihnen:

- Moderne Arbeitsbedingungen in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Eigenverantwortliches Arbeiten

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem dynamischen Team
- Überdurchschnittliche Sozialleistungen, wie z.B. eine zusätzliche arbeitgeber-finanzierte betriebliche Altersversorgung
- Einen langfristigen und krisensicheren Arbeitsplatz

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

Die Stadtverwaltung Erwitte fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Sie strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Linnebur unter der Rufnummer 02943/896-306.

Bewerbungen richten Sie bitte **bis 12.06.2023**, vorzugsweise per E-Mail als **zusammenhängendes pdf-Dokument** an [post@erwitte.de](mailto:post@erwitte.de) bei der Stadt Erwitte, Postfach 1065, 59591 Erwitte.  
[www.erwitte.de](http://www.erwitte.de)