

Stellenausschreibung „Sachbearbeiter/in, Brandschutz, Wohnungswesen, allg. Verwaltung“

Die Gemeinde Krostitz sucht zum 01.03.2019 eine/n Sachbearbeiter/in für den Fachbereich „Brandschutz, Wohnungswesen, allg. Verwaltung.

Stellenbeschreibung

- Alle anfallenden Innen- und Außendiensttätigkeiten im Bereich des Brandschutzes u.a. Koordinierung der Aus- und Fortbildung der Kameraden in der Freiwilligen Feuerwehr, Prüfung der Einsatzberichte mit Erstellung der Kostenbescheide, Materialbewirtschaftung inkl. der Erstellung von Leistungsverzeichnissen zur Vorbereitung von Vergaben und Beantragung von Fördermitteln, Erarbeitung von Statistiken, Vorbereitung von Beförderungen und Auszeichnungen der Kameraden, Mitgliederversorgung, Teilnahme an Brandverhütungsschauen und Zusammenarbeit mit den überörtlichen Träger des Brand- und Katastrophenschutzes etc., Bearbeitung der Anzeigen für Lagerfeuer
- Erstellen von Mietverträgen, Betriebskostenabrechnung, Wohnungsübergabe/-abnahme Beratung von Wohnungssuchenden und Bearbeitung von Mieterproblemen, Auftragsvergabe.
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anforderungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Kenntnissen im öffentlichen Bereich
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- selbständiges Arbeiten, innovatives Denken, Durchsetzungsvermögen, Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Belastbarkeit, Flexibilität, Entscheidungsfreudigkeit, Bereitschaft zur Fortbildung, Fähigkeit zur Teamarbeit

Die Eingruppierung erfolgt nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TVöD-VKA mit 30 Stunden/Woche.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 15.02.2019 an die

Gemeinde Krostitz
Bürgermeister Herrn Frauendorf
persönlich
Dübener Str. 1
04509 Krostitz