

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Südliches Anhalt beabsichtigt eine Personalstelle als

Verwaltungsangestellte/r im Bereich Ordnungswesen/Feuerwehr

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Vollzeit** (40 Wochenstunden) zu besetzen.

Die Beschäftigung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) zur Vertretung während der Inanspruchnahme der Elternzeit und für den **befristeten Zeitraum von 12 Monaten**.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Allgemeine und besondere Gefahrenabwehr
- Allgemeine Feuerschutzangelegenheiten (u.a. Mitwirkung in Angelegenheiten Feuer- u. Katastrophen sowie Zivilschutz, Brandschutzbedarfsplanung, Beschaffungswesen)
- Aufnahme und Bearbeitung von Angelegenheiten mit Tieren/Hunden (u.a. Prüfung von Beschwerden und Vorfällen, Erlaubniserteilung und Untersagung zur Haltung gefährlicher Hunde, Fortführung zentrales Hunderegister nach Landesrecht)
- Organisation und Durchführung der Rufbereitschaft
- Bearbeitung von Zwangsräumungen und - einweisungen, Obdachlosenbetreuung sowie Wohnungssicherungen

fachliche Voraussetzungen:

- Diplom- Verwaltungswirt/in (FH) oder gleichwertiger Abschluss

persönliche Anforderungen:

- Fähigkeit zur selbstständigen Tätigkeit und eigenverantwortliches Handeln
- Organisationstalent und Flexibilität
- hohe Belastbarkeit und überdurchschnittliches Engagement sowie freundliches und sicheres Auftreten
- Führerschein der Klasse B

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung entsprechend den tariflichen Bestimmungen des TVöD / VKA .

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben mit Lichtbild, tabellarischer und lückenloser Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifikationsnachweise) sind **schriftlich bis zum 16.10.2015** in verschlossenem Umschlag an folgende Adresse zu richten:

**Stadt Südliches Anhalt
Personalwesen
Weißandt-Göolzau
Hauptstr. 31
06369 Südliches Anhalt**

*Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Stadt und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. **Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.***

gez. Burkhard Bresch
Bürgermeister