

## DIE GEMEINDE DIEMELSEE



stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)**

zur Sachbearbeitung im **Ordnungsamt** mit dem Schwerpunkt Brand- und Katastrophenschutz ein.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Erwartet wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbar, Kenntnisse und Ausbildung in der Feuerwehr (min. Truppmann) sowie Bereitschaft zu Einsatz Tätigkeiten in der Feuerwehr Diemelsee. Weiterhin gute Kenntnisse in den üblichen Office-Anwendungen und möglichst in ZMS/Florix. Ein Führerschein min. Klasse C ist vorteilhaft.

#### ***Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen insbesondere:***

- Bearbeitung von Angelegenheiten des Brand- und Katastrophenschutzes
- Koordination und Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Feuerwehrleuten
- Beschaffung von Ausstattung/ Ausrüstung im Bereich Brandschutz inklusive Fördermittelbeantragung und –abrechnung
- Pflege der Daten in Florix
- Gebührenberechnung der Einsätze
- Mitwirkung bei der Erstellung von Katastrophenschutzplänen
- Allgemeine Ordnungsamtsangelegenheiten
- Sitzungsvorbereitung und -teilnahme zu Themen des Aufgabenbereichs

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst), flexible Arbeitszeiten sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Gemeinde Diemelsee fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung oder sexueller Identität. Bitte weise auf eine mögliche Schwerbehinderung ggf. bereits in deiner Bewerbung hin.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wollen Sie Teil in einem kleinen Verwaltungsteam werden, in der eigene Ideen und selbständiges Handeln gefragt sind? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit allen üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse) bis zum **24.04.2026**, gern auch per Mail, an Gemeinde Diemelsee, Personalamt, Am Kahlenberg 1, 34519 Diemelsee-Adorf, [rainer.fischer@diemelsee.de](mailto:rainer.fischer@diemelsee.de).