

Du willst nicht nur verwalten, sondern aktiv zur Sicherheit der Stadt Lollar beitragen? Dann komm mit ins Team der Stadtverwaltung!



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Feuerwehr, Brand- und Katastrophenschutz
unbefristet in Vollzeit (39 Std./Wo.) im Fachdienst 1.3

Sie erwartet eine sinnstiftende und eigenverantwortliche Tätigkeit im Team. Wir bieten ein kollegiales und familienfreundliches Betriebsklima, flexible Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die Möglichkeit, die Gefahrenabwehr der Stadt Lollar aktiv mitzugestalten.

Das Aufgabengebiet:

- Organisation, Unterstützung und Koordinierung des Brandschutzes in Zusammenarbeit mit der Leitung der Feuerwehr
- Mitwirkung bei der Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Feuerwehr, insbesondere durch Zuarbeit zur Bedarfs- und Entwicklungsplanung, Fristen- und Tauglichkeitsüberwachung sowie Abstimmung mit der Leitung der Feuerwehr
- Zusammenarbeit mit den hauptamtlichen Gerätewarten
- Vorbereitung und administrative Abwicklung von Beschaffungs- und Ausschreibungsverfahren im Bereich Feuerwehrwesen
- Mitarbeit bei der Erstellung und Fortschreibung der zivilen Alarm- und Gefahrenabwehrplanung
- Unterstützung der Organisation, Koordination und Nachbereitung des Ausbildungs- und Lehrgangswesens
- Teilnahme und Mithilfe bei der Organisation der Brandschutzerziehung sowie Unterstützung bei der Durchführung
- Aufbau und Beratung des Verwaltungsstabes
- Abrechnung von Feuerwehreinsätzen und Brandsicherheitsdiensten sowie Erstellung von Bescheiden und Verdienstaufschlagsbescheinigungen
- Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung von Satzungen und internen Dienstanordnungen im Bereich der Feuerwehr Lollar
- Organisation und Vorbereitung von Ehrungen, Auszeichnungen und Beförderungen der Mitglieder der Feuerwehr
- Unterstützung bei der Koordination von Aufgaben im Bereich Katastrophenschutz
- Schnittstelle für die Leitung der Feuerwehr zu allen Bereichen der Verwaltung der Stadt Lollar und zu anderen Behörden

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Lehrgängen und Weiterbildungen
- Teamfähigkeit, Engagement, Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sie besitzen eine hohe Verantwortungs- und Entscheidungskompetenz, sind in der Lage komplexe Sachverhalte und unvorhergesehene Situationen schnell zu erfassen und können diese lösungsorientiert und schnell bearbeiten
- Sie treten sicher, freundlich und verbindlich auf
- Bereitschaft zur gelegentlichen Tätigkeit außerhalb der üblichen Arbeitszeiten, insbesondere bei Terminen am Abend oder an Wochenenden
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen; idealerweise Kenntnisse in „ZMS Florix“
- Fahrerlaubnis mindestens der Klasse B

Wir bieten:

- Unbefristete und krisensichere Vollzeitstelle (39 Std./ Woche)
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Direkte Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Feuerwehrwesens in Lollar
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9a
- Jahressonderzahlung und die Erarbeitung eines zusätzlichen Leistungsentgelts
- Betriebliche Zusatzversorgung (ZVK) und vermögenswirksame Leistungen
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Arbeit im „Homeoffice“
- Möglichkeit zum Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit

Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9 a TVöD.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, muss aber vollständig besetzt werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Jäger per E-Mail unter florian.jaeger@lollar.info oder telefonisch unter der 06406 920-180 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 25.10.2026** an den Magistrat der Stadt Lollar, Holzmühler Weg 76, 35457 Lollar, per E-Mail (bitte in einer Datei zusammengefasst, max. 10 MB) an: Bewerbung@lollar.info.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Nachweise, z. B. Fahrerlaubnis.

Die derzeit gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden beachtet. Ihre Unterlagen werden entsprechend dem Datenschutz nach der Aufbewahrungsfrist gelöscht. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.