

Stellenbeschreibung für die Stelle

I. Organisatorische Einbindung der Stelle

Fachbereich	Fachdienst	Arbeitsgemeinschaft	Stellen-Nr.	BesG/EntgeltGr
I				A 10 / E 9c
Stelleninhaber/in	Funktions- bezeichnung	Vorgesetzte Stelle	Vertretung	Wöchentliche Soll-Stunden
	Sachbearbeiter/in			40 / 39

II. Aufgabenbeschreibung

Lfd. Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in %
1	<u>Digitalisierung</u> <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung des OZG sowie damit verbundener Maßnahmen im Bereich des E-Government einschließlich der Vernetzung beteiligter Akteure/-innen für ein nachhaltiges und akzeptiertes Umsetzen von Digitalisierungsvorhaben • Impulsgeber/-in, Ansprechperson und Motor für die Verwaltungsdigitalisierung • Koordination sämtlicher kommunaler Digitalisierungsaktivitäten • Teilnahme an Projektgruppen bzw. Schnittstelle zu anderen Verwaltungen, Behörden und Verbänden zwecks interkommunaler Zusammenarbeit und Prozessbündelung • Prüfung und Beantragung von Fördergeldern • Berichtswesen gegenüber der Verwaltungsspitze, den Gremien und der Öffentlichkeit • Zusammenarbeit mit den internen Fach- und Organisationseinheiten 	60,0
2	<u>Brandbekämpfung</u> <ul style="list-style-type: none"> • Satzungsrecht • Aufstellung des Feuerwehrhaushaltes • Vorlagenerstellung für die entsprechenden Gremien • Betreuung der AG Feuerwehr • Beschaffung von Fahrzeugen und sonstigen Großgeräten • Projektmanagement Bauvorhaben • Projektmanagement Löschwasserversorgung • Projektmanagement Feuerwehrbedarfsplan • Personalvorlagen Ehrenbeamte • Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Leitung der Feuerwehr • Enge Zusammenarbeit mit der Stelle I-1410 und Unterstützung in schwierigen rechtlichen Angelegenheiten 	25,0
3	<u>Bevölkerungsschutz</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau und Betreuung eines Gefahrenabwehrstabes • Erstellung und Aktualisierung der Gefahrenabwehrpläne • Zusammenarbeit mit dem Landkreis im Rahmen des KatS 	10,0

4	Ordnungsrecht <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="309 170 858 203">• Aufgabenerledigung in Absprache mit der FDL	5,0
		100

III. Ergänzende Beschreibung des Arbeitsplatzes

Erforderliche Vor- und Ausbildung
Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahn Allgemeine Dienste oder gleichwertige Qualifikation
Zusätzlich erforderliche Kenntnisse/Wissen, wie z. B. EDV – notwendige berufliche Erfahrung
Vertiefte Kenntnisse folgender Rechts- und Verwaltungsvorschriften sind erforderlich
Gewerberecht, Gefahrenabwehrrecht, Ordnungswidrigkeitenverfahren, Standesamtsrecht, Brand- und Katastrophenschutzrecht
Die Stelleninhaber/der Stelleninhaber hat folgende Befugnisse:
Der Stelleninhaber/in/dem Stelleninhaber sind welche Mitarbeiter/innen unmittelbar unterstellt?
Wie viele Mitarbeiter/innen sind der Stelleninhaber/in/dem Stelleninhaber insgesamt unterstellt?
Regelmäßige dienstliche Beziehungen
Feuerwehr, Politik, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Lfd. Nr. der Aufgabenbeschreibung	Kostenstellenzuordnung	Prozentualer Anteil
1		60,0
2-4		40,0

Aufgestellt von:	Datum	Unterschrift
Geprüft:	Datum	Unterschrift