

Stellenausschreibung



Stadt Görlitz

In der Stadt Görlitz ist bei der Berufsfeuerwehr eine unbefristete Stelle in der

Sachbearbeitung Verwaltung

zum 01.12.2025 in Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden) zu besetzen.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen:

- Verwaltung der Liegenschaften des Bereiches Berufsfeuerwehr/Freiwillige Feuerwehr u. a.:
 - Zusammenarbeit mit den zuständigen Ämtern der Stadtverwaltung
 - Planung von Terminen zur Wartung/Pflege/Reparatur in den Liegenschaften
 - Organisation des Arbeitsdienstes in Zusammenarbeit mit Leitung Einsatz sowie den Wachabteilungsleitern
- Verwaltungstätigkeiten u. a.:
 - Postbearbeitung, Erteilen und Einholen von Auskünften, Aktenregistratur, Organisation der Ablage, Einpflegen, Überwachen und Aktualisieren von Verträgen oder Änderungen
 - Organisation der Urlaubs- und Abwesenheitsplanung, Inventurverantwortung im Bereich Feuerwehr
- Angelegenheiten des Rettungsdienstes u. a.:
 - Erstellung und Fortschreibung des Kostenleistungsnachweises des Rettungsdienstes
- Beschaffung von Bekleidung und Ausrüstung u. a.:
 - Planung/Finanzierung/Bestellung von Bekleidung und Ausrüstung
 - Kammer- und Materialverwaltung
- Haushaltsspezifische Aufgaben u. a.:
 - Haushaltsplanung, -durchführung und -überwachung sowie Anlagenbuchhaltung/Doppik
- Ausübung der Funktion der/des Gleitzeitbeauftragten für das Sachgebiet Feuerwehr

Mit diesen Qualifikationen und Kompetenzen können Sie uns überzeugen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. der Nachweis über einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder eine geeignete berufliche Qualifikation (Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r, Immobilienkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement mit Ausbildung im öffentlichen Dienst und den Wahlqualifikationen: Verwaltung und Recht)
- tätigkeitsbezogene Rechtskenntnisse und/oder Erfahrungswerte (wünschenswert)
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (wünschenswert)
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B (zwingend)
- Selbstständigkeit, Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) im mittleren Dienst entsprechend Entgeltgruppe 8 (vorbehaltlich der abschließenden Stellenbewertung)
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen, Jobticket
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung sowie Fortbildungsmöglichkeiten

Was uns noch wichtig ist:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt (ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen anzufügen).

Sämtliche Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Für den Fall des Rücksendewunsches bitten wir Sie um Mitgabe eines ausreichend frankierten Briefumschlages.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien sonstigen Referenzen) bis zum **31. August 2025** schriftlich oder per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die

Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz oder
bewerbung@goerlitz.de

richten.



Burkhardt
Amtsleiterin Hauptverwaltung