



Wir stellen ein

Sachbearbeiter*innen für Stellungnahmen

(BesGr A 11 LBesO))

**für das Amt 37 - Feuerwehr, Rettungsdienst, Bevölkerungsschutz,
Abteilung Vorbeugender Brandschutz**

Ihre Aufgaben unter anderem:

- Bearbeitung von brandschutztechnischen Stellungnahmen für unterschiedliche Behörden, unter anderem Bauaufsichtsamt, Bezirksregierung sowie die Durchführung von Brandverhütungsschauen, Bauzustandsbesichtigungen und Mitwirkung bei wiederkehrenden Prüfungen
- Begleitung von Sonderbauprojekten und deren Projektgruppen
- Aufklärung und Beratung von Bürger*innen, Architekt*innen und Bauherr*innen
- Unterweisung von Auszubildenden und Praktikanten
- Mitarbeit im Einsatzdienst – Führungsebene „C“.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Feuerwehr
- gesundheitliche Eignung für den Einsatzdienst (G26.3)
- möglichst Kenntnisse im vorbeugenden Brandschutz, vor allem in Bezug auf bauaufsichtliche Vorschriften, Brandschutz im Bestand, Zusammenarbeit mit dem Bauaufsichtsamt, Kompensation von Abweichungen
- Verständnis für fachübergreifende Zusammenhänge
- Fähigkeit zur selbständigen Einarbeitung in angrenzende Fach- und Rechtsgebiete
- gute EDV-Kenntnisse der innerstädtischen Software (INPRO, Global Media Smart Client, MapInfo, MS Office)
- Bereitschaft zur ständigen Aus- und Weiterbildung, ausgerichtet an den Notwendigkeiten der Tätigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, sicheres und verbindliches Auftreten, Verhandlungsgeschick.

Für diese anspruchsvolle Tätigkeit wird ein Höchstmaß an persönlichem Einsatz, Flexibilität, Teamfähigkeit und die Bereitschaft zur Wahrnehmung von vielfältigen Aufgaben auch außerhalb der regulären Dienstzeiten sowie selbständiges Arbeiten erwartet.

Bei o.g. Tätigkeit handelt es sich um eine innerdienstliche Aufgabe. Daneben ist Einsatzdienst in der Führungsebene „C“ zu leisten. Die Verteilung der innerdienstlichen Arbeitsanteile und der Alarmdiensttätigkeit richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen. Bewerber*innen müssen daher bereit sein, die Funktion sowohl im 24-Stunden-Dienst als auch im 8-Stunden-Dienst wahrzunehmen.

Bewerber*innen müssen für eine Tätigkeit an einem Bildschirmarbeitsplatz im Sinne der Dienstvereinbarung TIV geeignet sein.

Im Zuge der Restrukturierung des Amtes 37 durch das Projekt „Feuerwehr 2020“ können sich die Tätigkeiten und organisatorischen Zuordnungen ändern. Diese Veränderungen erfolgen bewertungsneutral.

Die Einstellungen erfolgen im Beamtenverhältnis.

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15. Dezember 2020** an die Stadtverwaltung, Amt 10/624, Kennziffer 37/06/05/20/176, 40200 Düsseldorf, E-Mail: personalwirtschaft@duesseldorf.de. E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei übersandt werden.* Ansprechpartnerin: Frau Nicole Ebert, Telefon (0211) 89-2 11 80, Moskauer Straße 27, Zimmer 5.14.

* Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.