

Die Kolpingstadt Kerpen, in unmittelbarer Nähe zur Stadt Köln, ca. 68.000 Einwohnende, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Amt 13 – Feuerschutz, Rettungsdienst, Katastrophenschutz und Leitstelle des Rhein-Erft-Kreises für die Abteilung 13.3 – Verwaltung/Freiwillige Feuerwehr und Gebührenabrechnung dauerhaft in Vollzeit eine/einen

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. A9 LBesG NRW

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Schwerpunkt sind die den Rettungsdienst, Krankentransport und das Notarzteinsetzwesen betreffenden Abrechnungen, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel und die Vereinnahmung der Gebühren für die Kolpingstadt Kerpen gemäß den örtlichen Satzungen
- Mitarbeit bei der Verwaltung und insbesondere bei der Durchführung von sofortigen Unterbringungen gemäß § 14 PsychKG
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Erstellung und Bearbeitung der Gebührenkalkulationen und Satzungen im Krankentransport, Rettungsdienst und Notarzteinsetzwesen, inkl. rettungsdienstlicher Statistiken
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei der Kostenabrechnung von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen mit anderen Kommunen auf Basis des GKG (Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit) und BHKG NRW (Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz des Landes Nordrhein-Westfalen) im Vertretungsfall
- Im Vertretungsfall Abrechnungen von Kostenersatz bei Einsätzen der Feuerwehr der Kolpingstadt Kerpen gem. der örtlichen Satzung auf Basis des § 52 BHKG sowie der Abrechnungen für die Brandschutzdienststelle und Bewirtschaftung der abteilungszugehörigen Haushaltsmittel

Anforderungen an interessierte Bewerber*innen

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
- abgelegte Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt
- Der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis Kl. B ist erforderlich, um die o. a. Aufgabe der Durchführung von Einweisungen nach PsychKG wahrnehmen zu können.
- sicherer Umgang mit Gesetzestexten sowie Kommentaren
- Sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern werden erwartet.
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

- selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- Kommunikative Kompetenz und sicheres Auftreten beim Umgang mit anderen Institutionen (z. B. Krankenkassen) und Gebietskörperschaften müssen vorhanden sein.
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- aufgrund der gültigen Rechtslage wird derzeit ein Immunitätsnachweis gegen COVID-19 gemäß § 20a Infektionsschutzgesetz (IfSG) verlangt
- versierter Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen wird vorausgesetzt, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Englisch) sind von Vorteil

Es erwartet Sie ein attraktiver Arbeitsplatz mit einem interessanten und vielfältigen Aufgabenspektrum. Durch einen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements geschlossenen Kooperationsvertrag zwischen der Kolpingstadt Kerpen und dem „Urban Sports Club“ steht Ihnen für einen günstigen monatlichen Beitrag ein vielfältiges Netzwerk von Sport- und Fitnessanbietern offen.

Die Kolpingstadt Kerpen fördert die berufliche Zukunft von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich erwünscht und nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich für Teilzeitkräfte geeignet. Jedoch muss die Bereitschaft bestehen, auch an Nachmittagen Dienst zu versehen und die Arbeitszeit den dienstlichen Belangen anzupassen.

Die Kolpingstadt Kerpen sieht sich der Gleichstellung schwerbehinderter und nicht schwerbehinderter Beschäftigter in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Bestimmungen, bevorzugt berücksichtigt.

Diese Ausschreibung richtet sich ausdrücklich an Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität, sowie ausdrücklich auch an Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

Sie sind interessiert?

Dann reichen Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung – bevorzugt digital per E-Mail – bis spätestens zum 02.10.2022 unter folgender E-Mail-Adresse ein:

bewerbung-feuerwehr@stadt-kerpen.de

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per Brief an folgende Anschrift richten:

**Kolpingstadt Kerpen
Abteilung 13.1
Sindorfer Str. 26
50171 Kerpen**

Nähere Auskünfte zur inhaltlichen Ausgestaltung der Stelle können bei der Abteilungsleiterin Frau Lubnau, Tel.: 02237/9240-150 erfragt werden. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Schmalebach aus dem Sachgebiet 13.11 – Personal unter der Telefonnummer 02237/9240-131 zur Verfügung.