



Die Stadt Marbach am Neckar (16.000 Einwohner) sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das **Bürger- und Ordnungsamt** einen

**Sachbearbeiter Katastrophenschutz (m/w/d)  
in Teilzeit (50 %)**

Das vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Einrichtung eines Katastrophenverwaltungsstabes
- Erarbeiten von Alarm- und Einsatzplänen für unterschiedliche Einsatzlagen
- Organisation, Planung und Durchführung von Übungen und Ausbildungen
- Beschaffung und Verwaltung von Katastrophenschutzmaterial und –Ausstattung
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit anderen Behörden und Organisationen

Eine detaillierte Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

**Was Sie mitbringen:**

- Einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d) bzw. Bachelor of Arts Public Management (m/w/d) oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung bzw. im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst mit entsprechenden Zusatzqualifikationen, alternativ Zugehörigkeit zur freiwilligen Feuerwehr in leitender Funktion
- Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung, wenn möglich mit Fachkenntnissen in den beschriebenen Bereichen
- Eine selbständige, eigenverantwortliche und termingerechte Arbeitsweise
- Ein freundliches und sicheres Auftreten sowie eine hohe Sozialkompetenz
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten und zur Übernahme einer Rufbereitschaft
- Belastbarkeit, insbesondere bei unvorhergesehenen Ereignissen und den damit verbundenen Belastungsspitzen
- Führerschein der Klasse B

**Ihre Perspektive bei uns:**

- Eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Stunden/Woche)
- Entwicklungsmöglichkeiten, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. A 10 LBesGBW
- Eine abwechslungsreiche, vielfältige Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Team
- VVS-Jobticket mit einem Arbeitgeber-Zuschuss von bis zu 50 %
- Attraktive Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verschiedene Mitarbeiterangebote – corporate benefits

Wir freuen uns über Ihr Interesse und Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen, ausschließlich zusammengefasst zu einer PDF-Datei mit max. 10 MB, **bis spätestens 20.08.2021** an [personalamt@schillerstadt-marbach.de](mailto:personalamt@schillerstadt-marbach.de).

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Ordnungsamtes Herr Seiberling (☎ 07144/102-220), für personalrechtliche Auskünfte Herr Jopp (☎ 07144/102-291) gerne zur Verfügung.