



Arbeiten für und in Winnenden.
Werden Sie Teil unseres Teams!



Die Stadt Winnenden (29.400 Einwohner/innen) ist eine moderne und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit zahlreichen Einsatzbereichen für rund 650 Mitarbeitende. Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre, flexible Arbeitszeiten und eine faire Bezahlung. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft unserer Stadt!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

hauptamtliche/n Feuerwehrkommandantin / Feuerwehrkommandanten (m/w/d)

für die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Winnenden mit einem Beschäftigungsumfang von 100%.

Ihre Aufgaben:

- Übernahme der Aufgaben eines Feuerwehrkommandanten gemäß § 9 des Feuerwehrgesetzes
- Übernahme der Einsatzleitertätigkeit
- Leitung der Freiwilligen Feuerwehr Winnenden mit ca. 180 Feuerwehrangehörigen
- Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Feuerwehr und Feuerwehrbedarfsplanung.
- Verwaltung des Feuerwehrbudgets der Freiwilligen Feuerwehr Winnenden
- Beschaffung von Fahrzeugen, Ausrüstung und Material
- Erstellung und Überprüfung von Feuerwehreinsatzplänen und Einsatzberichten
- Pflege und Fortschreibung der Alarm- und Ausrückordnung
- Aus- und Fortbildungsplanung
- Aufgaben im vorbeugenden Brandschutz
- Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/ zum Verbandsführer/-in und Leiter/-in einer Feuerwehr ist vorhanden oder
- abgeschlossene Ausbildung mindestens im mittleren feuerwehrtechnischen Dienst
- Führungserfahrungen im aktiven Dienst einer Freiwilligen Feuerwehr vergleichbarer Größe
- Einsatzleitererfahrung bei Einsätzen in Verbandsstärke
- Arbeitsbereitschaft auch über die üblichen Dienstzeiten hinausgehend – auch am Abend und am Wochenende - werden vorausgesetzt
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und ein gutes Organisationstalent sind Ihre Stärken
- Sie verfügen über ein sicheres und überzeugendes Auftreten mit guter schriftlicher und mündlicher Ausdrucksfähigkeit
- Sie haben vertiefte Kenntnisse von MS-Office-Programmen und feuerwehrspezifischen Verwaltungsprogrammen

- Sie besitzen den Führerschein mindestens der Fahrerlaubnis Klasse B
- Sie wohnen in Winnenden oder in der näheren Umgebung bzw. Sie erklären sich bereit, Ihren Wohnsitz in näherer Entfernung zu nehmen

Wir bieten Ihnen:

- eine Stelle nach Besoldungsgruppe A 12 bzw. entsprechende Eingruppierung im Beschäftigtenverhältnis
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- regelmäßige Fortbildungsangebote
- 6 Wochen Jahresurlaub, zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelungen sowie Homeoffice-Möglichkeiten
- umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement
- betriebliche Zusatzversorgung
- Zuschuss zum öffentlichen Nahverkehr und zu Pedelecs

Interessiert? Bewerben Sie sich bis zum **21.04.2024** bevorzugt online unter www.winnenden.de/stellenangebote.

Alternativ senden Sie uns Ihre Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer 01/32/52** zu.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.mein-check-in.de/winnenden/privacy.

Ihre Ansprechpartner/innen für einen ersten und vertraulichen Kontakt:

- Frau Hertel, Leiterin des Amtes für öffentliche Ordnung, Tel.: 07195/13-180
- Frau Munz, Tel.: 07195/13-342, Hauptamt, Leiterin des Sachgebiets Personal

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!