

Stellenbeschreibung

(Vordruck KUBUS GmbH)

I. Angaben zum Stelleninhaber

| | |
|---|---|
| Name, Vorname, Geburtsdatum N.N. - 00.00.0000 | Funktionsbezeichnung Gerätewart (Hauptamtlich) |
| Fachamt Fachbereich Bürgerdienste Fachdienst Ordnungswesen | Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe EG TVÖD (Vollzeit) |

II. Angaben zur Stelle

1. Zielsetzung der Stelle

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Hauptamtlicher Gerätewart - Sicherstellung der Einsatzbereitschaft von Fahrzeugen, Gerätschaften und PSA - Einsatzbereitschaft, insbesondere in der Tagesverfügbarkeit - Aufrechterhaltung der gesetzlichen Aufgabe Brandschutz - Vorbeugung und Verhütung von Bränden und Explosionen - Schutz von Menschen, Tieren und Sachen - Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise - Betreuung und Bewirtschaftung des Gebäudes Feuerwehrgerätehaus - Teilnahme an Fortbildungen, Seminaren und Sicherheitsschulungen - Einweisung und Anleitung von Kameradinnen und Kameraden - vollumfängliche Vertretung hauptamtlicher Gerätewart - Vertretung Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter -Stelle Kennnummer 30.3 (teilweise) - Anwendung von Brandschutzgesetz, Landesbauordnung, Geräteprüfordnung des Landes Schleswig-Holstein, UVV Feuerwehr (GUV-V, GUV-G, GUV-I, BGI, DGUV), Straßenverkehrszulassungsordnung, Feuerwehr-Dienstvorschrift, DIN-EN-Normen, VO-L, BOS, BrandverhütungsschauVO, Gefahrenstoffverordnung, Gefahrgutbeförderungsgesetz, Katastrophenschutzgesetz, Vollzugs- und Vollstreckungsordnung, Strahlenschutzverordnung und Arbeitsstättenverordnung |
|--|

2. Organisatorische Eingliederung des Stelleninhabers

| | |
|---|--|
| 1 | Der Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt: (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe) Fachdienstleitung / Frau R. / EG Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG Wehrführer / Ehrenbeamter mit Aufwandsentschädigung |
| 2 | Dem Stelleninhaber/ in ist unmittelbar unterstellt: (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe) ./ |
| 3 | Der Stelleninhaber/in vertritt: (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe) Feuerwehrtechnischer Sachbearbeiter / Herr N. / EG (teilweise) |

| | |
|---|--|
| | Hauptamtlicher Gerätewart / Herr G. / EG (vollumfänglich) |
| 4 | Der Stelleninhaber/ in wird vertreten durch: (Funktion und Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe) Hauptamtlicher Gerätewart / Herr G. / EG |

3. Arbeitsbeschreibung

| Lfd. Nr. | Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten | Zeitanteil in % |
|----------|--|-----------------|
| 1. | <u>Feuerwehrfahrzeuge (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der Feuerwehrfahrzeuge mit mindestens halbjährliche Grundreinigung der Fahrzeuge - Wiederherstellung der Sauberkeit der Einsatzfahrzeuge direkt nach einem abgeschlossenen Einsatz (ggf. gleich früh morgens) - Instandsetzung und Unterhaltung der Feuerwehrfahrzeuge - Überwachung von Prüfungsterminen (Sicherheitsprüfung, TÜV, AU, UVV etc.) insbesondere und vorrangig EDV FOX 112 basierend - Überführungs- und Versorgungsfahrten zur Feuerwehrtechnischen Zentrale - Prüfung und Dokumentation nach DGUV (siehe Anlage) - monatliche Überprüfung der Atemschutzgeräte | 25 % |
| 2. | <u>Feuerwehrtechnische Ausrüstung (auch an allen Außenstandorten)</u> - Wartung und Pflege der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Instandsetzung und Unterhaltung der feuerwehrtechnischen Ausrüstung - Mitwirkung bei der regelmäßigen einmaljährlichen Geräteprüfung - Prüfung und Dokumentation nach DGUV (siehe Anlage) | 25 % |
| 3. | <u>Sicherstellung und Erhaltung der Einsatzbereitschaft</u> - Überwachung der Einsatzbereitschaft und Betriebssicherheit von Fahrzeugen, feuerwehrtechnischen Geräten und Einsatzmitteln | 10 % |
| 4. | <u>Dienst- und Schutzbekleidung</u> - Inventarisierung und Ausgabe der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und der Tagesdienstbekleidung aller Kameradinnen und Kameraden, einschließlich der laufenden Größenermittlung/-verwaltung - Sichtung und Dokumentation nach jedem Brandeinsatz und jährliche Sichtungsprüfung der PSA, sowie der IRS-Systeme laut Herstellerangaben - Schwarz-Weiß-Trennung laufende Überwachung und Pflege | 10 % |
| 5. | <u>Betrieb und Bewirtschaftung des Feuerwehrgerätehauses</u> - Haustechnik - Sicherheit und Ordnung - Schlüssel- und Transponderverwaltung der Liegenschaften | 5 % |

| | | |
|-----|---|-----|
| 6. | <u>Einweisung und Anleitung der Kameradinnen und Kameraden</u> - Einweisung in den Umgang mit sämtlichen feuerwehrtechnischen Pumpen, einschließlich Pumpen am Fahrzeug - Einweisung in die Fahrzeuge - Fahrtraining - jährliche Unterweisung in sämtlichen Sicherheitsvorschriften | 5 % |
| 7. | <u>Digitalfunk/Funkmeldeempfänger (DME)</u> - Mitwirkung bei der Überwachung der Funktionsfähigkeit der Digitalfunkgeräte - Mitwirkung bei der Überwachung der Einhaltung der erforderlichen Prüfungen und Softwareupdates - Einleitung von Reparaturaufträgen | 3 % |
| 8. | <u>Beschaffung von Geräten, Fahrzeugen, Ausrüstungsgegenständen</u> - Mitwirkung bei der Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen, Gerätschaften sowie Dienst- und Schutzkleidung - Mitwirkung bei der Beschaffung von Material zur Sicherstellung der ständigen Einsatzbereitschaft der Feuerwehr | 1 % |
| 9. | <u>Haushaltsmittel und Budget</u> - Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung des Budgets, Haushaltsmittelplanung und des Vermögenshaushaltes sowie des Investitionsplanes - Mitwirkung bei der Erstellung von Prioritätenlisten | 2 % |
| 10. | <u>Inventarisierung und Vermögenserfassung</u> - Mitwirkung und Zuarbeit bei der Durchführung der jährlichen Inventur aller der Feuerwehr zugeteilten Geräte und Ausrüstungsgegenstände - Mitwirkung bei der Überwachung der laufenden Inventarisierung von neu zugewandenen Geräten und Ausrüstungsgegenstände sowie Abgabe der Meldungen der Abgänge von Geräten und Ausrüstungsgegenständen - Mitwirkung bei der Durchführung der Vermögenserfassung, die insbesondere Grundlage für die Gebührenkalkulation zur Feuerwehr-Gebührensatzung ist (Neuerstellung alle 3 Jahre) | 3 % |
| 11. | <u>Brandschutz/Technische Hilfe/Türöffnungen/Sonstige Einsätze</u> - Teilnahme an allen Einsätze im laufenden Tagesgeschäft (Tagesverfügbarkeit), soweit keine anderen Termine, insbesondere mit Ortsabwesenheit, dies verhindern <i>(Zeitanteil ist nicht planbar/kann in keiner Weise geschätzt werden, geht jedoch immer zu Lasten aller anderen Tätigkeiten)</i> | 5 % |
| 12. | <u>Brandschutzerziehung/ Brandschutzaufklärung</u> - Brandschutzerziehung in Kindergärten und Schulen - Brandschutzaufklärung für Vereine, öffentliche Gruppen, Elternkreise, Seniorengruppen, - Mitarbeiterschulungen nach aktuellen gesetzlichen Bestimmungen in Schulen, Betrieben, Wohn- und Pflegeeinrichtungen, Geschäften, Krankenhäusern | 6 % |

4. geforderte persönliche Voraussetzungen des Stelleninhabers

Geforderte persönliche Voraussetzungen

(berufsbildender Abschluss, erworbene Fähigkeiten, Berufserfahrung)

- Ausbildung als Feuerwehrmann (-frau)
- Führerschein bis mindestens der Klasse CE (ehemals Klasse 2)
- Erfahrungen im Feuerwehrwesen
- Erfahrungen im feuerwehrtechnischen Bereich
- Atemschutztauglichkeit (wäre von Vorteil)
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten (frühe Morgenstunden/späte Abendstunden/Wochenende)
- Selbständige Arbeitsweise
- Besonderes Engagement im ehrenamtlichen Feuerwehrwesen (Einsatzbereitschaft)
- Hohe Belastbarkeit und Ausdauer
- Schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität in der Denk- und Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Denkweise
- Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Einfühlungsvermögen
- Gute Zusammenarbeit mit Kernverwaltung (Rathaus)
- Guten Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Feuerwehrkameradinnen und Kameraden der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg und anderen beteiligten Stellen
- Bereitschaft zur Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Ratzeburg (ggf. Zweitmitgliedschaft)

Ratzeburg, 01.01.2020

Ort, Datum

Unterschrift Stelleninhaber/in

Ratzeburg, 01.01.2020

Ort, Datum

Unterschrift unmittelbare Vorgesetzte