

Für unsere **Feuerwehrverwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) (unbefristet und in Vollzeit).

Über 300 Mitarbeiter unserer Stadtverwaltung sorgen täglich für die Lebensqualität der rund 22.000 Einwohner unserer schönen Stadt.

Was erwartet Sie bei uns?

- Sie betreuen und unterstützen unsere fünf Feuerwehren in allgemeinen Verwaltungsthemen, bei der Budgetplanung, der Beschaffung von Ausrüstungsgegenständen und Verbrauchsmaterialien und
- verwalten die Personalunterlagen unserer Feuerwehrdienstleistenden.
- Sie werten Einsatzberichte aus und erstellen Leistungsbescheide nach unserer Feuerwehrgebührensatzung.
- Zudem bearbeiten Sie den Postverkehr, besonders im Hinblick auf eingehende Stellungnahmen und Gutachten.
- Sie rechnen die Leistungen unserer Atemschutzwerkstatt ab,
- prüfen die eingehenden Rechnungen und bereiten die Auszahlung vor.

Was erwarten wir von Ihnen:

- Bevorzugt eine abgeschlossene Ausbildung zum „Verwaltungsfachangestellten“ (VFA-K) oder den Abschluss des „Beschäftigtenlehrganges I“ (BL I / AL I) an der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS),
- alternativ eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung und der Bereitschaft den Beschäftigtenlehrgang I (BL I) bei der BVS berufsbegleitend zu belegen,
- einen offenen und wertschätzenden Umgang mit den Bürgern sowie Teamfähigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise,
- Berufserfahrung in den oben beschriebenen Tätigkeitsfeldern wäre erwünscht, ist aber nicht Einstellungsvoraussetzung.

Als lukrativer, verlässlicher und fairer Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes können wir

- mit Ihnen einen unbefristeten Vollzeitarbeitsvertrag nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst abschließen,
- Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit einer geregelten Arbeitszeit und großzügigen Gleitzeitregelungen anbieten,

- verbunden mit der Möglichkeit zur mobilen Arbeit einen Beitrag zu einer optimalen Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit leisten,
- Ihnen ein krisensicheres und geregeltes Einkommen bezahlen (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD),
- Ihnen eine jährliche Sonderzahlung zusagen,
- Ihnen eine fundierte Einarbeitung garantieren, für Sie berufsbegleitende Fortbildungen organisieren und Ihnen auch berufliche Aufstiegsmöglichkeiten anbieten,
- uns mit einer arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersversorgung an Ihrer späteren Rente beteiligen,
- Ihnen eine Parkmöglichkeit in unmittelbarer Rathausnähe zur Verfügung stellen und
- weitere attraktive Zusatzleistungen anbieten: Wir unterstützen Ihre Gesundheit mit einem umfassenden Gesundheitsmanagement und Möglichkeit zum EGYM Wellpass. Zusätzlich bieten wir attraktive Mobilitätsangebote wie Fahrradleasing und moderne Umkleieräume. Ihre berufliche Weiterentwicklung fördern wir durch individuell abgestimmte Schulungen und Weiterbildungen.

Bitte schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **spätestens bis zum 09.11.2025** an: **bewerbungen@stadt-traunstein.de** (Anlagen bitte im PDF-Format) oder auf postalischem Weg: Stadt Traunstein, Sachgebiet Personalwesen, 83276 Traunstein.

Haben Sie noch Fragen?

Helmut Wimmer (Tel. 0861/65261) oder Roland Boschert (Tel. 0861/65260) aus dem Sachgebiet Personalwesen helfen Ihnen gerne weiter.

Für fachliche Fragen steht Ihnen auch Felicitas Frank (Tel. 0861/65219) aus dem Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen!

Nähere Informationen zur Stadt Traunstein finden Sie im Internet unter www.traunstein.de