



Stadt Recklinghausen



sicher - vielfältig - gemeinsam

Attraktiver
Arbeitgeber
prüfen.bewerten.auszeichnen

familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021
prüfen.bewerten.auszeichnen

| BertelsmannStiftung

Der Fachbereich 37 – Feuerwehr sucht Sie als

Sachbearbeitung Arbeitsschutz / Führungsassistent*in



Vollzeit



frühestmöglich

A 9 LBesG NRW (Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes)

(Die Angaben gelten vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung)

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung der Themen des Arbeitsschutzes im FB 37 in enger Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit
 - Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im FB 37
 - Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
 - Enge Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem betriebsärztlichen Dienst
 - Organisation und Durchführung von Arbeitsschutzbegehungen
 - Teilnahme am Arbeitsschutzausschuss
 - Bearbeitung von Unfallanzeigen
 - Begleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
- Mitarbeit in der Sachbearbeitung Ehrenamt
 - Mitarbeit bei der Überwachung des Dienstbetriebs
 - Ansprechpartner*in für das Ehrenamt
 - Mitarbeit bei der Erstellung und Kontrolle sowie Überwachung der Einhaltung von Regelwerken
 - Mitarbeit bei der Personalverwaltung für das Ehrenamt
 - Mitarbeit beim Beschwerdemanagement
 - Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen
- Mitarbeit in der Abteilung
 - Unterstützung in der internen und externen Kommunikation
 - Unterstützung in den Themen der Vorsorge (Katastrophenvorsorge)
- Einsatz als Führungsassistent*in im Mischdienst (Regelmäßige 24h-Dienste nach Dienstplan)

Die Auflistung ist nicht abschließend.

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für den mittleren feuerwehrtechnischen Dienst (Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des feuerwehrtechnischen Dienstes)
- Mindestens 3-jährige Berufserfahrung nach Beendigung der Probezeit
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum*zur Gruppenführer*in (kann nachgeholt werden)
- Umfassende Kenntnisse über die Struktur und den Aufbau der Feuerwehr Recklinghausen
- Bereitschaft Führungsassistent im Mischdienst (24-Stunden-Dienst)
- Uneingeschränkte gesundheitliche Eignung für den Einsatzdienst

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Stellenteilbarkeit

Sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Gleichberechtigung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Vielfalt

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte bis zum **19. April 2026** ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse unter Angabe des Betreffs „Sachbearbeitung Arbeitsschutz / Führungsassistent*in“ ein:

jerome.mach@recklinghausen.de oder
markus.lackmann@recklinghausen.de



**Fragen zum
Stelleninhalt**
Herr Schell
02361/50-3010

**Fragen zum
Ausschreibungsverfahren**
Herr Mach 02361 - 50 - 1691
Herr Lackmann 02361 – 50 - 1327

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil FB 37, Sachbearbeitung Arbeitsschutz / Führungsassistent*in								
Formale Voraussetzungen								
Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnausbildung für die Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes des feuerwehrtechnischen Dienstes								
Mindestens 3-jährige Einsatzerfahrung nach Abschluss der Probezeit und umfassende Kenntnisse über die Struktur und den Aufbau der Feuerwehr Recklinghausen								
Führungsausbildung zum*zur hauptamtlichen Gruppenführer*in						kann nachgeholt werden		
Uneingeschränkte gesundheitliche Eignung für den Einsatzdienst (G 25, G 26.2, G 26.3)								
Gültige Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse C								
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes								
Zeitliche Flexibilität								
Kriterien	Beschreibung		Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen			5	4	3	2	1	
Brandschutz	Einsatz als Führungsassistentz		X					
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)	Arbeit mit einschlägiger EDV der Stadtverwaltung und des FB 37				X			
Rechtskenntnisse (spezielle)	Verständnis des Arbeits- und Gesundheitsschutzes			X				
Rechtskenntnisse (generelle)	Kenntnis und Verständnis der Rechtsgrundlagen des Feuerwehrwesens				X			
persönliche Kompetenzen			5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen				X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X					
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X				
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen		X					
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen				X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben				X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.				X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.			X				

Anforderungsprofil FB 37, Sachbearbeitung Arbeitsschutz / Führungsassistent*in							
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienz Gesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren		X				
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten		X				
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren	X					
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X			
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten			X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X			
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X			
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X			
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1	
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen						
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.						
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren						
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln						
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich							