

9.3.2

## Stellenbeschreibung vom 28. Juni 2019

<b>1. Stellenbezeichnung</b>	Materialwart Bevölkerungsschutz 80% - 100 %
<b>2. Stelleninhaber/in</b>	Vakant
<b>3. Abteilung</b>	Sicherheitsabteilung
<b>4. Gruppe</b>	Bevölkerungsschutz
<b>5. Vorbemerkung</b>	Aus Lesbarkeitsgründen werden sämtliche Funktionen im allgemeinen Teil nur in männlicher Form geschrieben.
<b>6. Stellenziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sicherstellung der Tagesverfügbarkeit für Feuerwehr- und Rettungseinsätze zum Schutz von Menschen, Tieren, Umwelt und Sachwerten</li> <li>- Sicherstellung der permanenten Einsatzbereitschaft sowie Bewirtschaftung und Unterhalt von Mannschaftsausrüstung, Material, Gerätschaften, Fahrzeugen und Anlagen</li> <li>- Wirtschaftlicher Umgang mit Sachmitteln und Ressourcen, insbesondere im Zusammenhang mit Materialbeschaffungen und Unterhaltsarbeiten</li> <li>- Enge und kooperative Zusammenarbeit innerhalb der Gemeindeverwaltung, mit anderen Rettungsorganisationen und verschiedenen externen Stellen</li> <li>- Teamorientierte und kooperative Zusammenarbeit mit allen involvierten Stellen</li> </ul>
<b>7. Organisatorische Einordnung</b>	<p>Der Stelleninhaber ist unterstellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrativ und fachlich: Leiter Bevölkerungsschutz</li> <li>- politisch: ---</li> </ul> <p>Der Stelleninhaber erhält Weisungen von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leiter Bevölkerungsschutz</li> </ul> <p>Der Stelleninhaber erteilt Weisungen an: ---</p> <p>Dem Stelleninhaber unterstehen: ---</p>
<b>8. Stellenanforderungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technische oder handwerkliche Grundausbildung mit EFZ</li> <li>- Kaufmännisches Grundverständnis sowie IT-Kenntnisse (MS-Office, etc.)</li> <li>- Ausbildung als Transporthelfer (bzw. Bereitschaft diese zu erwerben)</li> <li>- Mehrjährige Erfahrung innerhalb des Bevölkerungsschutzes (vorzugsweise im Bereich der Materialwartung) sowie Bereitschaft an Übungen und Einsätzen der Stützpunktfeuerwehr Meilen teilzunehmen</li> </ul>

- Fahrausweis Kat. C oder C1 (bzw. Bereitschaft diesen zu erwerben)
- Bereitschaft unregelmässigen Dienst zu leisten (Abend und Wochenende)
- Selbständige, organisierte und effiziente Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft sowie hohe Integrität und Loyalität
- Gewandtes Auftreten sowie kundenorientiertes Denken
- Körperliche und geistige Belastbarkeit sowie Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- Fähigkeit, in Krisensituationen den Überblick zu behalten
- Arbeitsweg darf eine für den Alarmfall nützliche Zeitdauer nicht überschreiten

## 9. Stellvertretung

Der Stelleninhaber wird vertreten von:

- Anderem Materialwart Bevölkerungsschutz

Der Stelleninhaber vertritt:

- Anderen Materialwart Bevölkerungsschutz

## 10. Arbeitsgrundlagen

Bei der Durchführung seiner Aufgaben sind vom Stelleninhaber die folgenden Grundlagen besonders zu beachten:

- Leitbild sowie Ziele und Massnahmen der Gemeinde Meilen
- Leitbild der Feuerwehr Meilen
- Gemeindeordnung, Organisationsreglement
- Rettungsweisung der Gemeinde Meilen
- Anschlussverträge mit anderen Gemeinden (Zivilschutz, Feuerwehr, Kata Stab)
- Interne Weisungen, Richtlinien und Standards
- Leistungsauftrag der GVZ für die Stützpunktfeuerwehr
- Leistungsauftrag Feuerwehr
- Organigramme und Pflichtenhefte der Feuerwehrorganisation
- EFD Stützpunktfeuerwehr Meilen
- Gesetz über die Feuerpolizei und das Feuerwehrwesen und die dazugehörigen Verordnungen und Vorschriften
- Strassenverkehrsgesetz und die dazugehörigen Verordnungen
- Eidgenössische und Kantonale Zivilschutzgesetze, Verordnungen und Rundschreiben
- Grunddaten des Zivilschutzes Region Meilen
- Administrative Unterlagen der operativen Formationen
- Rechtsprechung und Verwaltungspraxis
- Verschiedene Verfügungen und Vollzugs-/Ausführungsvorschriften von Bund und Kanton
- Voranschläge

## 11. Aufgaben

- Durchführen von Feuerwehr- und Rettungseinsätzen
- Durchführen von Service-/Wartungsarbeiten an Gebäuden, Fahrzeugen, Material und Gerätschaften
- Kontrolle und Prüfung von Feuerwehr-/Zivilschutzfahrzeugen, -geräten und -material
- Materialbeschaffung sowie Bewirtschaftung

Nebenaufgaben

- Unterhalt/Reinigung der Feuerwehrgebäude
- Unterhalt/Reinigung der Aussendepots
- Weitere Aufgaben gemäss Weisung vorgesetzter Stellen

## 12. Information

Teilnahme an Sitzungen und Mitwirkung in Kommissionen

- Koordinations-/Abspracherapport der Berufs-AdF
- Auf spezielle Einladung hin als Berater bei anderen Instanzen, Mitwirkung in Projektgruppen

Zu erhaltende Informationen

- Interne Informationen aus der Abteilungsleiterkonferenz bzw. vom Inforapport Leiter Sicherheitsabteilung
- Zentral nachgeführte Informationen □ Gruppe Zentrale Dienste (Internet, Verzeichnisse)
- Protokoll Sicherheitskommission
- Protokoll Kommando

Zu erteilende Informationen

- Der Stelleninhaber ist für den Informationsfluss aus seinem Zuständigkeitsbereich zuhanden des Leiters Bevölkerungsschutz sowie der Kommandanten zuständig.

**13. Zeichnungsbefugnisse**

Verwaltungsakte mit Einzelunterschrift

---

Verwaltungsakte mit Kollektivunterschrift

---

Übrige Schriftstücke

- Schriftstücke, die keinen Verwaltungsakt beinhalten, werden vom Stelleninhaber einzeln unterschrieben, sofern ihm die abschliessende Sachbearbeitung obliegt
- Ausnahmen: Der Stelleninhaber ist ermächtigt, einfache Verwaltungsauskünfte ohne Rechtswirkung für die Gemeinde sowie Anfragen an Amtsstellen und Private und ähnliche Schriftstücke allein zu unterschreiben

**14. Finanzielle Befugnisse**

Kontrolle und Visum der Rechnungen zuhanden des Sachbearbeiters Bevölkerungsschutz

**15. Besondere Bemerkungen**

Der Stelleninhaber untersteht dem Amtsgeheimnis (§ 8 GG und Art. 320 StGB).

**16. Unterschriften**

	Datum	Unterschrift
Stelleninhaber/in vakant	.....	.....
Vorgesetzter Philipp Büchele	.....	.....
Abteilungsleiter Eric Müller	.....	.....
Personalstelle Karin Bosshard	.....	.....