Stellenbeschreibung

feuerwehrtechn. Dienst



Stelle

Organisationseinheit	**Fachbereich 3, Team 3.2**
Bezeichnung	feuerwehrtechn. Dienst
ID	149

Hauptaufgaben

- Feuerwehrwesen
- Brand- und Katastrophenschutzangelegenheiten
- Arbeitsschutz (Feuerwehr spezifisch)
- Brandschauen

Organisatorische Eingliederung

Vorgesetzte Stelle	Teamleitung 3.2, Fachbereichsleitung 3
Unterstellte Stellen	ehrenamtl. Kräfte der Freiwilligen Feuerwehr

Befugnisse

Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse

gemäß den Vorgabe der Allgemeinen Geschäftsanweisung der Landgemeinde Titz (AGA)

Budget-relevante Befugnisse / Vollmachten

gemäß den Vorgaben der AGA

Voraussetzungen in der Person der / des Beschäftigten

Für die Stelle erforderliche Abschlüsse / Qualifikationen

feuerwehrtechn. Dienst LG 2.1 oder vgl.

Arbeitsvorgänge / Tätigkeiten der Stelle



1) Feuerwehrwesen

Anteil an der gesamten Tätigkeit

38 %

Tätigkeiten

Verwaltungstätigkeiten

- Abrechnung der Einsätze der Freiwilligen Feuerwehr, hierzu gehören insb. Fertigung der Anhörungen, Fertigung der Gebührenbescheide, Bearbeitung von Widersprüchen
- Satzungswesen im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr, soweit nicht Fachbereichsleitung vorbehalten
- Beschaffungen/Ausschreibungen, hierzu gehören insb. Bedarfsermittlung und Erstellung von Leistungsbeschreibungen in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung, Begleitung der Ausschreibung, Auftragsvergabe
- Zahlbarmachung von Rechnungen

Einsatz & Einsatzvorbereitung

- Übernahme/Sicherstellung der Einsatzleitung in Abstimmung mit der Wehrleitung nach § 33 BHKG NRW
- Erstellung und Pflege von Einsatzplänen, Feuerwehrplänen, Objektunterlagen und Richtlinien
- Zusammenarbeit mit der integrierten Leitstelle des Kreises sowie bei kreisübergreifenden Einsatzkonzepten
- Durchführung von Objektbegehungen und Erkundungen zur Ermittlung einsatztaktisch relevanter Informationen (Gebäudestruktur, Zugänge, Wasserversorgung, Gefahrstoffe, besondere Risiken)
- Erstellung und Pflege von Einsatzplänen und taktischen Konzepten für besondere Einsatzlagen
- Aufbau und Pflege einer digitalen Einsatzdatenbank
- Mitwirkung bei der Erfassung und Pflege der Löschwasserversorgung im Gemeindegebiet (Hydranten, Löschwasserteiche, offene Gewässer) unter Federführung des Wasserversorgers und des Tiefbauamtes
- Erstellung und Aktualisierung von Alarm- und Ausrückeordnungen (AAO) in Abstimmung mit der integrierten Leitstelle des Kreises Düren und der Wehrleitung
- Durchführung der Einsatznachbereitung: Auswertung von Einsätzen, Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen und Anpassung von Einsatzkonzepten
- Planung und Durchführung von objektbezogenen Übungen an einsatztaktisch relevanten Objekten (z. B. Schulen, Pflegeheime, Industriebetriebe)
- Koordination mit Betreibern von Brandmeldeanlagen (BMA) und automatischen Löschanlagen sowie Pflege der zugehörigen Feuerwehrlaufkarten, Erstellung und Pflege der TAB für Brandmeldeanlagen, Objektfunkanlagen und Richtlinie Feuerwehrpläne
- Erfassung und Verwaltung von Gefahrstoffinformationen (z. B. Betriebe mit besonderen Gefahrstoffen, GGVSEB-relevante Strecken) in Zusammenarbeit mit der Unteren Umweltschutzbehörde

ENTWURF

- Bedarfsgerechte Planung und Koordination der Aus- und Fortbildung aller Feuerwehrangehörigen gemäß FwDV 2, u.a. durch kommunale Grundausbildung
- Erstellung eines jährlichen Ausbildungsplans für die Einsatzabteilung und die Jugendfeuerwehr
- Anmeldung und Koordination von Lehrgängen am Institut der Feuerwehr NRW (IdF NRW) in Münster sowie an der Kreisausbildung
- Sicherstellung der Qualifikationsnachweise und Lehrgangsvoraussetzungen (z. B. Truppführer, Gruppenführer, Zugführer, Atemschutzgeräteträger)
- Planung und Durchführung von internen Unterweisungen, Einsatzübungen und Sonderausbildungen (z. B. Absturzsicherung, Gefahrgut, Wasserrettung)
- Dokumentation von Ausbildungsnachweisen und Qualifikationen in der Feuerwehrverwaltungssoftware

Aus- und Fortbildung

- Bedarfsgerechte Planung und Koordination der Aus- und Fortbildung aller Feuerwehrangehörigen gemäß FwDV 2, u.a. durch kommunale Grundausbildung in Abstimmung mit der Wehrleitung
- Erstellung eines jährlichen Ausbildungsplans für die Einsatzabteilung und die Jugendfeuerwehr
- Anmeldung und Koordination von Lehrgängen am Institut der Feuerwehr NRW (IdF NRW) in Münster sowie an der Kreisausbildung
- Sicherstellung der Qualifikationsnachweise und Lehrgangsvoraussetzungen (z. B. Truppführer, Gruppenführer, Zugführer, Atemschutzgeräteträger)
- Planung und Durchführung von internen Unterweisungen, Einsatzübungen und Sonderausbildungen (z. B. Absturzsicherung, Gefahrgut, Wasserrettung)
- Dokumentation von Ausbildungsnachweisen und Qualifikationen in der Feuerwehrverwaltungssoftware

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse

Ortsrecht im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr, Vergaberecht, Haushaltsrecht, Verwaltungsrecht, einschl. Programme (MP-Feu, Datev)

BHKG NRW, FwDV 2, arbeitsschutz- und einsatzrechtliche Vorgaben, Arbeitsschutzgesetze, einschlägige Anwendungsprogramme

Dienstliche Beziehungen / Kontakte

Freiwillige Feuerwehr, Einwohner/innen der Landgemeinde Titz, Beschäftigte der Landgemeinde Titz

Handlungsspielraum / Selbständigkeit

gemäß den Vorgaben der AGA

2) Brand-/Katastrophenschutzangelegenheiten

Anteil an der gesamten Tätigkeit

7 %

ENTWURF

Tätigkeiten

- Beantwortung von Grundsatzfragen im Brandschutz
- Zahlbarmachung von Rechnungen
- Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen mit Bedarfsermittlung und Erstellung von Leistungsbeschreibungen in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung und der Wehrleitung, Begleitung der Ausschreibung, Auftragsvergabe
- Bearbeitung sämtlicher KfZ-Angelegenheiten mit Reparaturen, Instandsetzung, Verkauf von Altfahrzeugen
- Feuerwehr-Führerscheinangelegenheiten
- Aktualisierung/Pflege des Programms IG NRW mit Ressourcenverwaltung
- Beantragung und Verbuchung der Feuerschutzpauschale (Landeszuwendung) mit Nachweis der jährlichen Verwendung sowie die Beantragung von sonstigen Zuschüssen (z.B. Provinzial-Versicherung)
- Regelmäßige Gespräche mit der Wehrleitung mit dem Ziel der optimalen Ausrichtung der Feuerwehr im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel
- Strategische Ausrichtung, soweit nicht der Fachbereichsleitung vorbehalten

Gemeindlicher Katastrophenschutz & Bevölkerungsschutz

- Federführende Organisation und Koordination des gemeindlichen Katastrophenschutzes gemäß §§ 1 und 3 BHKG NRW sowie den Vorgaben des Kreises und der Bezirksregierung
- Erstellung, Pflege und Fortschreibung der integrierten Gefahrenabwehrplanung der Gemeinde inkl. Teilplänen (z. B. Evakuierung, Massenanfall von Verletzten, Hochwasser, Blackout/Stromausfall)
- Aufbau und Pflege des Verwaltungsstabes (SAE) der Gemeinde gemäß Erlass des Innenministeriums NRW
- Koordination und Zusammenarbeit mit allen relevanten Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS): Polizei, Rettungsdienst, THW, DRK, Malteser, Johanniter, DLRG und weiteren Hilfsorganisationen
- Organisation und Durchführung von Gefahrenabwehrübungen auf Gemeindeebene sowie Mitwirkung an kreisweiten Übungen
- Aufbau und Pflege von Ressourcenübersichten (Personal, Fahrzeuge, Gerät, Unterkünfte, Verpflegung) für den Katastrophenfall
- Sicherstellung der Kommunikationsstrukturen im Katastrophenfall, insbesondere durch Digitalfunk (BOS-Digitalfunk, TETRA) und Sirenenalarmierung
- Mitwirkung bei der Risiko- und Gefahrenanalyse der Gemeinde
- Verwaltung und Koordination der gemeindlichen Katastrophenschutzressourcen
- Aufbau und Pflege eines Betreuungskonzepts für Evakuierte und Betroffene (Notunterkünfte, Versorgungspunkte)
- Abstimmung mit dem Amt 38 des Kreises Düren und der Bezirksregierung zur Einbindung in überörtliche Katastrophenschutzstrukturen

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse

BHKG NRW, Regelungen des Brandschutzes, des Katastrophenschutzes und der Gefahrenabwehr, Vergaberecht, einschlägige Anwendungsprogramme

ENTWURF

Dienstliche Beziehungen / Kontakte
relevante Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben, Kreis Düren, Bezirksregierung Köln, Verwaltungsstab für außergewöhnliche Ereignisse (SAE)

Handlungsspielraum / Selbständigkeit
gemäß den Vorgaben der AGA

Besonderheiten
Alarmbeauftragter

3) Arbeitsschutz

Anteil an der gesamten Tätigkeit

10 %

Tätigkeiten
Arbeitsschutz & Prüfwesen in Bezug auf die feuerwehrtechnischen Geräte

- Verantwortliche Wahrnehmung der Arbeitsschutzaufgaben gemäß ArbSchG, DGUV Vorschrift 1, DGUV Vorschrift 49 (Feuerwehren) und FwDV 1
- Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen für Einsatz-, Übungs- und Verwaltungstätigkeiten
- Organisation und Überwachung der Prüfung feuerwehrtechnischer Geräte, insbesondere:
  - Atemschutzgeräte (Prüfung gemäß DGUV Regel 112-190, Wartungsintervalle, Prüfprotokolle)
  - Leitern und Steckleitern (gemäß DIN 14710 und DGUV Vorschrift 38)
  - Feuerwehrleinen, Seile und Sicherheitsgeschirre (gemäß DIN EN 1891, DIN EN 361)
  - Hydraulische Rettungsgeräte (gemäß Herstellervorgaben und DGUV Grundsatz 305-002)
  - Tragbare Pumpen, Stromerzeuger und elektrische Betriebsmittel (gemäß DGUV Vorschrift 3)
  - Schutzkleidung und PSA (gemäß DIN EN 469, Reinigung und Prüfintervalle)
- Führung und Pflege des Prüfbuches / Prüfkatasters für alle prüfpflichtigen Geräte und Ausrüstungsgegenstände
- Koordination und Beauftragung von Sachkundigen und Sachverständigen für gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen
- Termingerechte Sicherstellung aller Prüffristen und Einleitung von Maßnahmen bei Mängeln
- Unterweisung der Einsatzkräfte in der sicheren Handhabung und Pflege der Ausrüstung
- Ansprechpartner für die Unfallkasse NRW, Koordination des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- Unfalldokumentation, -meldung und Einleitung von Präventionsmaßnahmen

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse
arbeitsschutzrechtl. Vorgaben

Dienstliche Beziehungen / Kontakte
Freiwillige Feuerwehr, Unfallkasse NRW, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsmedizinischer Dienst

Handlungsspielraum / Selbständigkeit
gemäß den Vorgaben der AGA



4) Brandschauen

Anteil an der gesamten Tätigkeit

15 %

Tätigkeiten

- Eigenständige Durchführung von Brandverhütungsschauen gemäß § 26 BHKG NRW und der Prüfverordnung NRW
- Überwachung von Sonderbauten (z. B. Schulen, Pflegeeinrichtungen, Versammlungsstätten)
- Durchführung der Aufgabe für weitere Kommunen (IKZ)

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse
BHKG NRW, Prüfverordnung NRW

Dienstliche Beziehungen / Kontakte
Träger der Sonderbauten, Einwohner/innen der Landgemeinde Titz, Firmen/Unternehmen

Handlungsspielraum / Selbständigkeit
gemäß den Vorgaben der AGA

5) Wehrleitung

Anteil an der gesamten Tätigkeit

30 %

Tätigkeiten

Führung & Leitung der Freiwilligen Feuerwehr

- Leitung der Freiwilligen Feuerwehr gemäß § 11 BHKG NRW
- Führung, Koordination und Motivation der aktiven Einsatzkräfte in enger Zusammenarbeit mit den ehrenamtlichen Führungskräften
- Betreuung und Förderung der Jugendfeuerwehr sowie der Ehrenabteilung
- Sicherstellung der ständigen Einsatzbereitschaft und Alarmierungsfähigkeit
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung des Brandschutzbedarfsplans gemäß § 3 BHKG NRW
- Nachwuchsgewinnung und aktive Mitgliederwerbung für die Einsatzabteilung und Jugendfeuerwehr
- Planung und Durchführung von Übungen, Dienstbesprechungen und Gemeinschaftsveranstaltungen
- Konzeptionierung von Arbeitsprozessen

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse
BHKG NRW, FwDV 2, arbeitsschutz- und einsatzrechtliche Vorgaben, Arbeitsschutzgesetze, einschlägige Anwendungsprogramme

ENTWURF

Dienstliche Beziehungen / Kontakte

Freiwillige Feuerwehr, Jugendfeuerwehr, Beschäftigte der Landgemeinde Titz, Firmen/Unternehmen

Handlungsspielraum / Selbständigkeit

gemäß den Vorgaben der AGA

Besonderheiten

Die Feuerwehr der Gemeinde Titz verfügt über 246 Mitglieder (Stand 11.07.2025)

- 151 Mitglieder in der Einsatzabteilung
- 45 Mitglieder in der Jugendfeuerwehr
- 8 Mitglieder in der Unterstützungsabteilung
- 42 Mitglieder in der Ehrenabteilung

ENTWURF

Hinweise

Diese Stellenbeschreibung ist nicht Teil des Arbeitsvertrags, sondern wird als Grundlage für die tarifkonforme Eingruppierung bzw. besoldungsrechtliche Bewertung der Stelle herangezogen.

Der / die Stelleninhaber/-in ist neben den übertragenen und wahrzunehmenden Aufgaben verpflichtet, auf Weisung seines / ihrer Vorgesetzten weitere Aufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner / ihrer Tätigkeit gehören bzw. die sich aus den dienstlichen Notwendigkeiten ergeben.

Unterschriften

Ich bestätige, dass die von mir aufgestellte Stellenbeschreibung vollständig und richtig ist:

_____ _____

Datum Unterschrift Vorgesetzte/r

Ich bestätige, dass die Stellenbeschreibung den organisatorischen Vorgaben entspricht:

_____ _____

Datum Unterschrift Personalverantwortliche/r

Ich bestätige, dass ich die Stellenbeschreibung und obige Hinweise zur Kenntnis genommen habe und keine Einwände bzgl. der Vollständigkeit und Richtigkeit der Beschreibung habe:

_____ _____

Datum Unterschrift Stelleninhaber/-in