

Bewerberservice der Berufsfeuerwehr Köln

Bewerbungs-Hotline: 0221/9748-88888

E-Mail: bewerberservice.feuerwehr@stadt-koeln.de



Die Stadt Köln, Berufsfeuerwehr, Amt für Feuerschutz, Rettungsdienst und Bevölkerungsschutz bietet mehrere Plätze für ein

Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ).

Sie sind zwischen 18 und 27 Jahre alt und haben Interesse an einer Arbeit in einem der spannenden Bereiche der Berufsfeuerwehr Köln? Sie verfügen gegebenenfalls über einen Führerschein Klasse B? Ihr Interesse gilt dem Brandschutz, dem Rettungsdienst oder dem Katastrophenschutz?

Die Stadt Köln bietet zum 01.09.2023 mehrere Vollzeitstellen (39 Wochenstunden) für ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) bei der Berufsfeuerwehr Köln an. Das zwölfmonatige FSJ ist in verschiedenen Abteilungen und Stabstellen der Berufsfeuerwehr Köln zu absolvieren.

Die Bewerber*innen (m/w/d) erwartet ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet. Sie haben die Möglichkeit intensive Einblicke in den Brandschutz, den Rettungsdienst oder den Katastrophenschutz zu gewinnen.

Wir bieten Ihnen:

Sie...

- begleiten interessante Tätigkeiten in der Stabsstelle für Grundsatzangelegenheiten der freiwilligen Feuerwehr, in der Stabsstelle Kommunikation und Medien, in Bereich der Gebührenfestsetzungen, in der Leitstelle, im Bereich Krisenmanagement und Bevölkerungsschutz, in den Abteilungen Technik und Gebäude, Informationssysteme, Gefahrenvorbeugung oder in der Abteilung Aus- und Fortbildung.
- erhalten Einblicke in die Bereiche Brandschutz und Rettungsdienst einer Großstadt.
- erhalten Einblicke in die IT-Projekte und die IT-Infrastruktur der Berufsfeuerwehr Köln.
- lernen die IT-Systeme und die Leitstelle einer Großstadtfeuerwehr kennen.
- erhalten ein Taschengeld und Sachbezugswert für Unterkunft und Verpflegung.
- bekommen bedarfsweise Dienst- und Schutzkleidung gestellt.

Ihre Tätigkeitsfelder:

In allen Bereichen werden Sie grundsätzlich hauptsächlich im Tagesdienst in einer 39 Stunden Woche eingesetzt. Die Bereitschaft zur gelegentlichen Durchführung von Diensten am Wochenende ist gewünscht. Für einzelne Tätigkeitsfelder können

Grundkenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office oder der Führerschein Klasse B erforderlich sein. Ferner sollten Sie über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung verfügen.

Ihre Tätigkeitsfelder im Einzelnen sind...

in der Stabsstelle Grundsatzangelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr Köln

Sie...

- arbeiten aktiv in drei Projekten der ehrenamtlichen Personalentwicklung mit:
 - a) Kinderfeuerwehr Köln.
 - b) Feuerwehr & Schule.
 - c) 16 plus.
- helfen bei der Einrichtung und Anwendersteuerung von Datenbankanwendungen mit.
- unterstützen bei der Durchführung von größeren Veranstaltungen der Berufsfeuerwehr Köln.
- entwickeln ein neues Veranstaltungsformat für die Feuerwehr Köln.
- lernen die Feuerwehrverbandsstrukturen auf kommunaler und Landesebene kennen.
- unterstützen bei der Ausgestaltung verschiedenster zukunftsorientierter Prozesse in der Kinder- und Jugendarbeit der Feuerwehr Köln.
- arbeiten eng mit allen anderen Stabsstellen 37 sowie der Freiwilligen Feuerwehr und der Jugendfeuerwehr zusammen.
- können Ihr Wissen in Abhängigkeit zum Ausbildungsstand in Ihrer Einsatzstelle einbringen.

in der Stabsstelle Kommunikation und Medien der Berufsfeuerwehr Köln

Sie...

- üben Grundtätigkeiten in einem Kommunikations- und Informationsstabsbüro aus.
- wirken bei der Erstellung von Kampagnen zu den Themen Feuerschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz mit.
- bearbeiten Presse- und Medienanfragen.
- begleiten die Pressearbeit der Berufsfeuerwehr vor Ort.
- arbeiten bei Einberufung des Feuerwehrstabs in der Stabsfunktion Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit.
- besitzen Vorkenntnisse im Umgang mit sozialen Medien.
- haben Erfahrungen bei der Erstellung und Bearbeitung digitaler Foto- und Videotechnik.

im Bereich der Gebührenfestsetzung

Sie...

- unterstützen das Team bei erforderlichen Sortierarbeiten (Vorbereitungen der Papierunterlagen, Ablage et cetera).
- nutzen die Abrechnungssoftware zur Erzeugung von Gebührenbescheiden für Rettungsdiensteinsätze.
- digitalisieren Abrechnungsvorgänge.
- unterstützen bei Projekten (zum Beispiel der Einführung eines Datenträgeraustauschs).

in der Leitstelle der Berufsfeuerwehr Köln

Sie...

- arbeiten bei der Erstellung, Beschreibung und Veröffentlichung von Prozessabläufen im Leitstellenbetrieb mit
- arbeiten bei der Aktualisierung nichtdigitaler Informationssysteme der Leitstelle zur technischen Ausfallkompensation mit
- unterstützen bei der Aus- und Fortbildung für Leitstellendisponent*innen
- unterstützen das Geschäftszimmers der Leitstelle

im Bereich Krisenmanagement und Bevölkerungsschutz

Sie...

- führen die einfache Funktionsprüfung von Sirenen im Stadtgebiet durch.
- helfen bei der administrativen Abwicklung von Sirenen-Wartungen (Führung von Lebensakten, Statistiken und Rechnungsbearbeitung).
- unterstützen bei der Funktionsprüfung von PC-Arbeitsplätzen in Einsatzleitung, Krisenstab und Führungsfahrzeugen und überprüfen Arbeitsmaterialien auf Vollständigkeit und Funktion.
- unterstützen bei der Durchführung von Sitzungen des Krisenstabes der Stadt Köln.

in der Abteilung Technik und Gebäude der Berufsfeuerwehr Köln:

Sie...

- unterstützen die Kleiderkammer bei der Kundenbetreuung, im Lager und der Logistik.
- kommissionieren und bewirtschaften das Sanitätsmittellager.
- unterstützen den Botendienst.
- unterstützen die Atemschutzwerkstatt bei der Reinigung und dem Prüfen von Atemschutzgeräten und -masken.
- unterstützen die Gerätemeisterei bei der Prüfung und der Reparatur von Gerätschaften, bewirtschaften das Lager und übernehmen Materialfahrten.

in der Abteilung Informationssysteme der Berufsfeuerwehr Köln

Sie...

- unterstützen bei der Administration des Einsatzleitsystems mit über 5.000 Adressobjekten und mehr als 500 Einsatzmitteln. Dabei pflegen Sie die hinterlegten Daten und begleiten Pflegearbeiten.
- unterstützen bei der Betreuung der zahlreichen datenbankbasierten Fachanwendungen.
- unterstützen bei der Installation von Netzwerkgeräten- und -verbindungen in den jeweiligen Liegenschaften.

in der Abteilung Gefahrenvorbeugung der Berufsfeuerwehr Köln

Sie...

- unterstützen das Geschäftszimmer.
- digitalisieren Baunebenakten.
- bereinigen und pflegen Daten.
- arbeiten in Projekten mit (zum Beispiel. Dateimanagementsystem ELO).
- assistieren beim abteilungsinternen Prozessmanagement.

in der Abteilung Aus- und Fortbildung, Analytische Taskforce der Berufsfeuerwehr Köln:

Sie...

- unterstützen bei der Gerätewartung, dem Bereitstellen, Warten, Pflegen und Verwalten von Rettungsdienstlichem Gerät und Material in den drei Schulen der Feuerwehr Köln.
- unterstützen bei der Planung von Ausbildungsveranstaltungen in den Bereichen Rettungsdienst und Feuerwehrtechnik.

Ihre Bewerbung:

Interessierte Bewerber*innen werden gebeten, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 23. April 2023** über das Onlineportal hochzuladen:

[hier geht's zur Onlinebewerbung.](#)

Die Bewerbung sollte enthalten:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild
- Schulabschlusszeugnis
- beidseitige Kopie des Führerscheins Klasse B (wenn vorhanden)

- ggf. Nachweise über ehrenamtliches Engagement

Sofern es zu keiner FSJ-Vereinbarung kommt, werden Ihre Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen:

Herr Keßel (Telefon: 0221/9748-91000, E-Mail: achim.kessel@stadt-koeln.de) für die Stabsstelle Grundsatzangelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr Köln,

Herr Laschet (Telefon: 0221/9748-92000, E-Mail: ulrich.laschet@stadt-koeln.de) für die Stabsstelle Kommunikation und Medien,

Frau Schreib (Telefon: 0221/9748-82000, E-Mail: sarah.schreib@stadt-koeln.de) für den Bereich Gebührenfestsetzung,

Herr Abels (Telefon: 0221/9748-12000, E-Mail: alexander.abels@stadt-koeln.de) für die Leitstelle,

Frau Freywald (Telefon: 0221/9748-11000; E-Mail: jessika.freywald@stadt-koeln.de) für den Bereich Krisenmanagement und Bevölkerungsschutz,

Frau Gantner (Telefon: 0221/9748-21000, E-Mail: daniela.gantner@stadt-koeln.de) für die Abteilung Technik und Gebäude,

Herr Erben (Telefon: 0221/9748-31300, E-Mail: stefan.erben@stadt-koeln.de) für die Abteilung Informationssysteme,

Herr Kluger (Telefon: 0221/9748-52000, E-Mail: christoph.kluger@stadt-koeln.de) für die Abteilung Gefahrenvorbeugung

sowie

Herr Frenger (Tel.: 0221/9748-62201, E-Mail: stefan.frenger@stadt-koeln.de) für die Abteilung Aus- und Fortbildung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats TOTAL E-QUALITY - Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie des Zusatzprädikats DIVERSITY und des Zertifikats audit berufundfamilie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Im Berufsbereich MINT (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik) sind Frauen ausdrücklich angesprochen und gebeten, sich zu bewerben.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und -formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen

Wir unterstützen als öffentliche Arbeitgeberin mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.