



AMTSBLATT FÜR DIE STADT SCHLÜCHTERN

AMTLICHES VERKÜNDUNGSORGAN DER STADT SCHLÜCHTERN GEMÄSS § 7 HGO

Jahrgang 37

Freitag, den 4. April 2025

Nummer 14

INHALTSÜBERSICHT

	Seite
<u>Amtliche Bekanntmachungen</u>	
113 Mitgliederversammlung der Jagdgenossenschaft Ahlersbach	2
114 Öffentliche Bekanntmachung der Jagdgenossenschaft gemeinschaftlicher Jagdbezirk Hintersteinau	2
<u>Aus dem Rathaus wird berichtet</u>	
115 Rufbereitschaft des Hessischen Forstamtes Schlüchtern	3
116 Sprechstunde der Seniorenbeauftragten	3
117 Sprechstunden des Versorgungsamtes	3
118 Stellenausschreibung der Stadt Schlüchtern; hier: Sachbearbeiter/in im Vorzimmer der Abt. Familien, Freizeit und Tourismus	4
119 Stellenausschreibung der Stadt Schlüchtern; hier: Sachgebietsleitung für den Fachbereich Finanzen	5
120 Stellenausschreibung der Stadtwerke Schlüchtern; hier: Elektroniker/in für Betriebstechnik.....	7

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN**113 MITGLIEDERVERSAMMLUNG DER JAGDGENOSSENSCHAFT AHLERSBACH**

Die Jagdgenossenschaft des gemeinschaftlichen Jagdbezirktes Schlüchtern-Ahlersbach lädt zu einer Mitgliederversammlung am

Mittwoch, den 23. April 2025, um 19:30 Uhr,

in das DGH in Ahlersbach ein.

Tagesordnung:

- 1) Eröffnung und Begrüßung durch den Vorsitzenden
- 2) Verlängerung des Jagdpachtvertrages mit Hr. Pfister
- 3) Information: Änderung der Grenze des Gemeinschaftlichen Jagdbezirks Ahlersbach durch Flächenkauf des Kloster Schlüchtern
- 4) Verschiedenes

gez. Achim Heil, Jagdvorsteher

gez. Frank Schmidt, Schriftführer

114 ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG DER JAGDGENOSSENSCHAFT GEMEINSCHAFTLICHER JAGDBEZIRK HINTERSTEINAU

Die Genossenschaftsversammlung der Jagdgenossenschaft des gemeinschaftlichen Jagdbezirks Hintersteinau wird hiermit satzungsgemäß einberufen auf **Samstag, den 26.04.2025 um 20.00 Uhr im Sportlerheim des TSV „Grüne Bude“ am Sportplatz in Steinau a.d.Str. - Hintersteinau.**

Sämtliche Grundeigentümer mit bejagbaren Grundflächen im gemeinschaftlichen Jagdbezirk Hintersteinau sind hierzu herzlich eingeladen.

Tagesordnung:

1. Begrüßung der Jagdgenossen, Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit der Genossenschaftsversammlung
2. Bericht des Jagdvorstehers über das abgelaufenen Geschäftsjahr 2024 (vom 1.4.2024 bis 31.3.2025)
3. Vorlage der Jahresrechnung für das Geschäftsjahr 2024
4. Bericht der Kassenprüfer für das Geschäftsjahr 2024
5. Entlastung des Jagdvorstandes sowie des Kassenführers für das Geschäftsjahr 2024
6. Wahl der Kassenprüfer für das Geschäftsjahr 2025
7. Verwendung des Reinertrages aus der Jagdnutzung des gemeinschaftlichen Jagdbezirks Hintersteinau des Jahres 2024

8. Erlass des Haushaltsplanes für das Geschäftsjahr 2025 (vom 1.4.2025 bis 31.3.2026)

9. Verschiedenes

Der Jagdvorstand weist darauf hin, dass Nichteigentümer nur mit gültiger Vollmacht des Eigentümers zur Abstimmung berechtigt sind, diese ist vor Beginn der Versammlung unaufgefordert vorzulegen.

Der Vorsitzende des Jagdvorstandes der Jagdgenossenschaften des gemeinschaftlichen Jagdbezirkes Hintersteinau:

Erwin Hau
Jagdvorsteher

Hintersteinau, 12.03.2025

AUS DEM RATHAUS WIRD BERICHTET

115 RUFBEREITSCHAFT DES HESSISCHEN FORSTAMTES SCHLÜCHTERN

Im Notfall (Wochenenden und Feiertage) rufen Sie bitte das Hessische Forstamt Schlüchtern, **Tel. 06661 9645-34**, an. Über die automatische Rufumleitung werden Sie mit dem/der diensthabenden Revierleiter/in verbunden.

116 SPRECHSTUNDE DER SENIORENBEAUFTRAGTEN

Die nächste Sprechstunde der Seniorenbeauftragten der Stadt Schlüchtern, Ilse Ott und Peter Triebensky, findet am

Freitag, den 11. April 2025,

von 10.00 bis 12.00 Uhr im Kultur- und Begegnungszentrum, Lotichiusstraße 38, statt.

Die Seniorenbeauftragten sind auch telefonisch, Frau Ott (06661) 4148 und Herr Triebensky (06661) 4182, erreichbar und bieten außerdem die Möglichkeit eines Hausbesuches an.

117 SPRECHSTUNDEN DES VERSORGUNGSAMTES

Das Hessische Amt für Versorgung und Soziales Fulda – Versorgungsamt – hält an folgenden Tagen im **April 2025** Sprechstunden in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr im Kultur- und Begegnungszentrum KUBE Lotichiusstr. 38. Johann Joachim Weitzel Büro, Tel.: 06661 / 85-484, ab:

Freitag, den 25.04.2025

Das Beratungsangebot erstreckt sich u. a. auf Kriegsopferversorgung, Opferentschädigungsgesetz, Soldatenversorgungsgesetz, Zivildienstgesetz, Info zum Behindertenrecht, Schwerbehindertenausweise etc., Erziehungsgeld und Elternzeit.

Es wird darum gebeten, vorher anzurufen, falls beim Versorgungsamt bereits Aktenvorgänge bestehen. Die Akte liegt dann am jeweiligen Termin vor.

Die Sprechzeiten des Hessischen Amtes für Versorgung und Soziales Fulda, Washingtonallee 2, 36041 Fulda, Tel.: 0661 / 6207-0, sind von montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 15:30 Uhr sowie freitags von 8:00 bis 12:00 Uhr.

In Elterngeldangelegenheiten kann vor Ort keine Beratung erfolgen!

**118 STELLENAUSSCHREIBUNG DER STADT SCHLÜCHTERN;
HIER: SACHBEARBEITER/IN IM VORZIMMER DER ABT. FAMILIEN, FREIZEIT UND
TOURISMUS**

Du hast Lust auf eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Verantwortung? Dann bist du bei uns genau richtig! Die Stadt Schlüchtern sucht ab **1. Juli 2025** eine/n motivierten

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Vorzimmer
der Abt. Familien, Freizeit und Tourismus**

Unbefristet. Vollzeit. Sicher.

Schlüchtern ist eine lebendige Stadt im Herzen von Hessen mit einer starken Gemeinschaft und einer dynamischen Entwicklung. Gestalte mit uns die Zukunft der Stadt und bring dein Know-how in ein engagiertes Team ein.

Deine Aufgaben:

- **Organisationstalent im Vorzimmer der Amtsleitung:**
 - Ansprechperson für alle Angelegenheiten der Abteilungsleitung, sowohl intern als auch extern
 - Allgemeine Büroorganisation und -kommunikation sowie Administrationsaufgaben
 - Terminplanung und Koordination
 - Vor- und Nachbereitung von Sitzungsunterlagen
 - Aktenablage und Dokumentenmanagement
 - Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
 - Protokollführung bei Besprechungen, Fertigen von Sachstandsberichten
 - Bearbeitung von Rechnungen, Budget Ortsbeiräte etc.
 - Organisation, Durchführung, Abwicklung und Abrechnung von Veranstaltungen

Das bringst du mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- Erfahrungen in dem genannten Einsatzbereich sind wünschenswert, jedoch nicht Voraussetzung für eine Einstellung
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Teamgeist
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten im Umgang mit Bürger*innen

Darauf kannst du dich freuen:

- Ein sicherer, unbefristeter Job in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelung
- Spannende Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Faire Bezahlung nach TVöD-VKA – je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 7 (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes)
- Eine Jahressonderzahlung, ein jährliches Leistungsentgelt sowie einen Zuschuss in Höhe von 15,00 % zur betrieblichen Altersvorsorge über einen Vertrag bei der Sparkassenversicherung nach der Probezeit
- Verschiedene Zeitgutschriften (Geburtstag, Rosenmontag, Heimatfest „Kalter Markt“)

So bewirbst du dich:

Sende uns deine Bewerbungsunterlagen bis zum **13. April 2025** unter der Kennziffer **1.2.1/2025-03** an:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstraße 2, 36381 Schlüchtern oder per E-Mail an: **bewerbung@schluechtern.de** (bitte zusammengefasst in **einer** PDF-Datei).

Bitte füge deiner Bewerbung lediglich Fotokopien bei und verwende keine Bewerbungsmappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden können.

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt dir ab 01.04.2025 Frau Baier-Hildebrand (Abteilungsleitung) Tel.: 06661/85-114. Solltest du Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wende dich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Wir setzen auf Vielfalt! Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind herzlich willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte sind auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter www.schluechtern.de zu finden

Wir verweisen ausdrücklich auf die Datenschutzhinweise auf schluechtern.de/datenschutzerklaerung

**119 STELLENAUSSCHREIBUNG DER STADT SCHLÜCHTERN;
HIER: SACHGEBIETSLEITUNG FÜR DEN FACHBEREICH FINANZEN**

Schlüchtern ist eine lebendige Stadt im Herzen von Hessen mit einer starken
Gemeinschaft und
einer dynamischen Entwicklung.

Gestalten Sie mit uns und Ihrem Know-how in einem engagierten Team die Zukunft der

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine motivierte

Sachgebietsleitung für den Fachbereich Finanzen (m/w/d)
A 11 HBesG

Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortliche Mitwirkung bei der Erstellung und Abwicklung der Haushaltspläne, der Finanzplanung sowie der Jahresabschlüsse der Stadt und deren Eigengesellschaften
- Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs (Controlling/Budgetüberwachung, Rechnungsworkflow, Anlagebuchhaltung etc.) einschließlich des dazugehörigen Melde- und Berichtswesens
- Liquiditäts- und Darlehensmanagement
- Weiterentwicklung der Kosten-/Leistungsrechnung und der ILV
- Wirtschaftlichkeits- bzw. Folgekostenberechnungen, Gebührenbedarfsberechnungen, Steuerangelegenheiten (u.a. § 2b UStG), Statistiken
- Übernahme von Projekten im Fachbereich bzw. von fachbereichsübergreifenden Projekten
- Leitung des Sachgebiets Kämmerei

Was wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt, Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung oder Bachelor of Arts - BWL mit Schwerpunkt Controlling und Rechnungswesen oder eine gleichwertige Qualifikation
- Berufliche Erfahrung in der Kommunalverwaltung, vorzugsweise im Bereich der Haushalts- und Finanzverwaltung mit sehr guten Kenntnissen im kommunalen Haushaltsrecht (Doppik) sowie vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Fundiertes Fachwissen im allgemeinen Verwaltungs- und Satzungsrecht
- ein überdurchschnittlich hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Engagement, Flexibilität, Leitungskompetenz sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständiges, verantwortungsbewusstes und sorgfältiges Arbeiten verbunden mit der Fähigkeit komplexe Sachverhalte und übergreifende Zusammenhänge zu erfassen
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office) sowie fundierte Kenntnisse in der Anwendung einschlägiger Finanzsoftware im kommunalen Bereich
- Bereitschaft zur persönlichen und regelmäßigen fachlichen Fort- und Weiterbildung
- Teilnahme an Sitzungen der gemeindlichen Gremien auch außerhalb der Regelarbeitszeit

Wir bieten:

- eine Besoldung nach dem Hess. Besoldungsgesetz (HBesG) bis zur Besoldungsgruppe A 11 gehobener Dienst einschließlich Sonderzuwendung, einem jährlichen Leistungsentgelt sowie diversen weiteren Zusatzleistungen
- ein interessantes, vielseitiges, verantwortungsvolles und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- einen modernen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- ein kollegiales, teamorientiertes Arbeitsumfeld bei einem sicheren und sozialen Arbeitgeber
- regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- bei entsprechender Eignung sind perspektivisch weitere berufliche Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten gegeben

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Sie haben Lust auf eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs-/Arbeitszeugnisse) bis zum **7. April 2025** unter der **Kennziffer 2.1.2/2025** an:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstr. 2, 36381 Schlüchtern

oder per E-Mail an: bewerbung@schluechtern.de (eine zusammengefasste PDF-Datei)

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Frau Kohlhepp (Fachbereichsleitung), Tel.: 06661/85-208.

Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsverfahren haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leitung Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

120 STELLENAUSSCHREIBUNG DER STADTWERKE SCHLÜCHTERN; HIER: ELEKTRONIKER/IN FÜR BETRIEBSTECHNIK

Die Stadtwerke Schlüchtern haben suchen neue Kollegen*innen im Bereich der Abwasserbeseitigung für die Fachrichtung Elektrotechnik

Wasser ist Leben, sauberes und zugängliches Wasser ist für alle Menschen wichtig und hat direkt oder indirekt positive Auswirkungen auf den Umwelt- und Klimaschutz. Deshalb kümmern sich die Mitarbeiter der Stadtwerke Schlüchtern um die Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung der Stadt Schlüchtern. In der Abteilung für Abwasserbeseitigung betreiben wir eine zentrale Kläranlage für 27.500 EW, sowie 33 Sonderbauwerke mit 180 km Kanalnetz und suchen ab dem 01.12.2025 für die Abteilung Abwasserentsorgung einen Mitarbeiter*in

Elektroniker/in (m/w/d) für Betriebstechnik für die Abwasserbeseitigung (Kläranlagen- und Kanalbetrieb)

Aufgaben:

- Betrieb und Kontrolle der Abwasseranlagen, einschließlich Kanäle und Pumpwerke.
- Überwachung, Steuerung, Kontrolle sowie Dokumentation der biologischen und chemischen Betriebsabläufe
- Regelmäßige Wartung, Inspektion und Reparatur an Elektro- und Steuerungstechnik (SPS,PLS) bei den Anlagen der Abwasserbeseitigung.
- Erkennen sowie beheben von Störungen und Schäden an technischen Anlagen und Betriebsmitteln. Wobei Sie immer eng mit anderen Fachkräften an Lösungen zur Fehlerbehebung oder Optimierung der Anlageneffizienz zusammenarbeiten.
- Messung und Dokumentation der ortsveränderlichen Geräte gemäß einschlägigen Normen und Vorschriften.
- Weitere anfallende Arbeiten im Aufgabenbereich der Abwasserbeseitigung
- Übernahme von regelmäßigen Rufbereitschaften und Wochenenddiensten
- Bereitschaft zur Weiterbildung im Bereich der Abwassertechnik.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Elektroniker für Betriebstechnik, Industrieelektriker oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Wartung und Reparatur elektrischer Systeme und Anlagen.
- Einschlägige Kenntnisse in der Arbeit und Fehlersuche im Bereich der SPS
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B und die Fähigkeit in Schächten und engen Räumen zu Arbeiten.
- Wünschenswert ist eine einschlägige Berufserfahrung in der Abwasserbeseitigung und Kläranlagentechnik, sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen.
- Teamfähigkeit, Zielorientiertes Arbeiten mit der Bereitschaft bestehende Abläufe zu optimieren sowie eine selbstständige und engagierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen und zudem krisensicheren Arbeitsplatz
- Eine unbefristete Anstellung im öffentlichen Dienst
- Arbeiten in einem engagierten Team mit Knowhow und Begeisterung und der Möglichkeit Ihr Fachwissen einzubringen.
- Im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung (39 Std./Woche) eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TvöD VKA,
- Die für Bereitschaftsdienste gängigen Zulagen und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
- Zusätzliche-Außertarifliche Leistungen z.B. Vergünstigungen im Fitnessstudio oder freie Stunden zu dem Stadtfest „Kalten-Markt“
- Sie erwartet ein Interessantes Aufgabengebiet in der Wartung und Unterhaltung unserer Abwasseranlagen.
- Vielfältige Fortbildungsangebote im Rahmen der Tätigkeiten.

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein. Die Vorgaben in den Schwerbehindertenangelegenheiten werden beachtet.

Sie haben noch Fragen oder möchten sich Bewerben:

Für Fragen und Auskünfte stehen Dir die Mitarbeiter der Abwasserbeseitigung unter klaeranlage@schluechtern.de oder persönlich unter Tel.: 06661 85620, An der Ape, Schlüchtern (Ortsteil Niederzell) zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bei dem:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstraße 2, 36381 Schlüchtern oder per E-Mail an bewerbung@schluechtern.de (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei) ein.

Bitte füge deiner Bewerbung lediglich Fotokopien bei und verwende keine Bewerbungsmappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden können. Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Wir verweisen ausdrücklich auf die Datenschutzhinweise auf schluechtern.de/datenschutzerklaerung