



# AMTSBLATT FÜR DIE STADT SCHLÜCHTERN

AMTLICHES VERKÜNDUNGSORGAN DER STADT SCHLÜCHTERN GEMÄSS § 7 HGO

Jahrgang 33

Freitag, den 12. März 2021

Nummer 10

## INHALTSÜBERSICHT

	Seite
<b><u>Amtliche Bekanntmachungen</u></b>	
42	Bekanntmachung der Öffentlichen Auslegung des Bebauungsplanes „Frohnwiesen, 3. Änderung“ in der Gemarkung Herolz gemäss § 3 Abs. 2 i. V. m. § 13 a Baugesetzbuch (BauGB) im Rahmen der Bauleitplanung der Stadt Schlüchtern ..... 2
<b><u>Aus dem Rathaus wird berichtet</u></b>	
43	Stellenausschreibung: Erzieher/in ..... 4
44	Stellenausschreibung: Hausmeister/in für das Rathaus ..... 5
45	Stellenausschreibung: Tourismus und Kultur ..... 6
46	Stellenausschreibung: Bauhof (Schreiner/in/Tischler/in) ..... 8
47	Rufbereitschaft des Hessischen Forstamtes Schlüchtern ..... 9

**AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN****42 BEKANNTMACHUNG DER ÖFFENTLICHEN AUSLEGUNG DES BEBAUUNGSPLANES „FROHNWIESEN, 3. ÄNDERUNG“ IN DER GEMARKUNG HEROLZ GEMÄSS § 3 ABS. 2 I. V. M. § 13 A BAUGESETZBUCH (BAUGB) IM RAHMEN DER BAULEITPLANUNG DER STADT SCHLÜCHTERN**

Der Entwurf des Bebauungsplanes „Frohnwiesen, 3. Änderung“ im Stadtteil Herolz nebst Begründung wird gemäß § 3 Abs. 2 i. V. m. § 13 a des Baugesetzbuchs (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.11.2017 (BGBl. I S. 3634) in der Zeit

**vom 22. März 2021 bis einschließlich 30. April 2021**

in der Stadtverwaltung Schlüchtern, Rathausfoyer, Krämerstraße 2, 36381 Schlüchtern während der folgenden allgemeinen Dienststunden öffentlich ausgelegt:

montags bis mittwochs	von 08:30 Uhr bis 15:30 Uhr,
donnerstags	von 08:30 Uhr bis 17:30 Uhr und
freitags	von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr,

sofern nicht auf die genannten Tage ein gesetzlicher oder ortsüblicher Feiertag fällt.

Aufgrund der momentanen Corona-Pandemie weisen wir auf folgende Vorgehensweise hin: Bürgerinnen und Bürger, welche im Rathaus Einsicht in die Planunterlagen nehmen möchten, werden gebeten, sich telefonisch unter der Zentralnummer 06661 / 85-0 anzumelden. Die Einsichtnahme findet unter entsprechenden Hygienemaßnahmen statt.

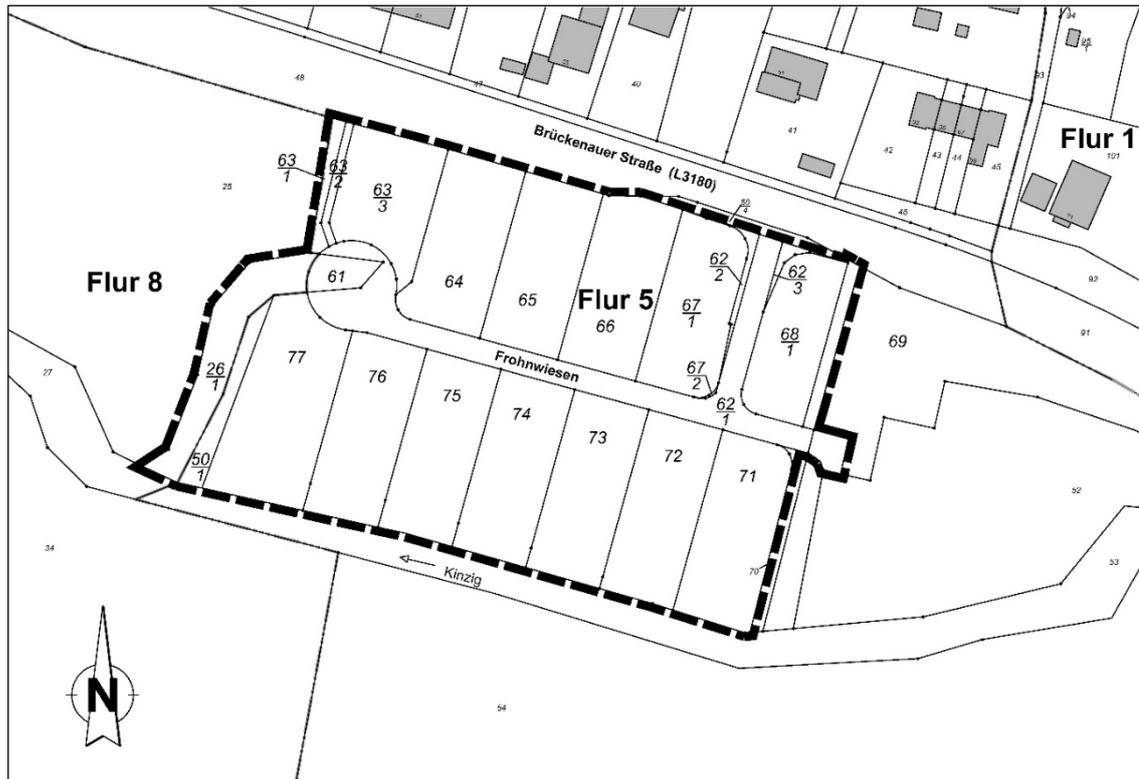
Die Bekanntmachung sowie die nach § 3 Abs. 2 BauGB auszulegenden Unterlagen können auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter [www.schluechtern.de](http://www.schluechtern.de) in der Rubrik Bauen & Wirtschaft (Bebauungspläne) abgerufen werden.

Beabsichtigte Planung:

Es sollen die planungsrechtlichen Voraussetzungen dafür geschaffen werden, im Geltungsbereich des Bebauungsplanes statt der Begrenzung auf nur drei Wohnungen je Wohngebäude auch Mehrfamilienhäuser errichten zu können sowie die Festsetzungen der Erschließung an den bereits erfolgten Ausbau anzupassen.

Das Plangebiet liegt im westlichen Bereich des Stadtteiles Herolz, südlich der Brückenauer Straße (L 3180) und nördlich der Kinzig.

Das Plangebiet umfasst in der Gemarkung Herolz mehrere Flurstücke in der Flur 5 und 8. Der Geltungsbereich mit den betroffenen Flurstücken kann der nachfolgenden Karte entnommen werden.



Datengrundlage: Amtliches Liegenschaftsinformationssystem (ALKIS) der Hessischen Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation

Die Öffentlichkeit kann sich über die allgemeinen Ziele und Zwecke sowie die voraussichtlichen wesentlichen Auswirkungen der Planung während des Zeitraumes der öffentlichen Auslegung informieren und zur Planung äußern.

Jedermann hat das Recht, den Planentwurf und die Begründung während der Offenlegungszeit einzusehen und kann über den Inhalt Auskunft verlangen. Stellungnahmen können während der Auslegungsfrist schriftlich beim Magistrat der Stadt Schlüchtern abgegeben oder bei der Stadtverwaltung zur Niederschrift gegeben werden. Darüber besteht die Möglichkeit, Stellungnahmen während der Auslegungsfrist gemäß § 4 PlanSiG elektronisch an folgende E-Mail-Adresse abzugeben:  
**Bauverwaltung@schluechtern.de**

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bauleitplan unberücksichtigt bleiben.

Schlüchtern, den 09.03.2021

Magistrat der Stadt Schlüchtern  
gez. Möller, Bürgermeister

**AUS DEM RATHAUS WIRD BERICHTET****43 STELLENAUSSCHREIBUNG: ERZIEHER/IN**

In der Kindertagesstätte „Weitzelstraße“ ist ab 1. Mai 2021 die Stelle einer/eines

**staatlich geprüften Erzieherin/Erziehers (m/w/d)**

in Teilzeit (30,0 Wochenstunden) vorerst befristet bis zum 30.04.2023 mit der Option der Festanstellung zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet:**

- Pädagogische Betreuung von Kindern im Alter von 2 bis 6 Jahren
- Planung und Durchführung von Angeboten und Projekten zu den Bildungsbereichen des hessischen Bildungs- und Erziehungsplanes
- Planung, Reflexion und Dokumentation der Erziehungs- und Bildungsprozesse
- Zusammenarbeit im Team
- Engagierte und kooperative Zusammenarbeit mit den Eltern

**Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Erzieher/in mit staatlicher Anerkennung
- Einfühlungsvermögen und pädagogisches Geschick im Umgang mit Kindern
- Zuverlässigkeit, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Kreativität bei der Gestaltung der Betreuungsangebote
- Ausrichtung des pädagogischen Handelns an den individuellen Bedarfen und Interessen des Kindes
- Sichere Kommunikation mit den Eltern
- Sie sehen Vielfalt als Bereicherung und verfügen über interkulturelle Kompetenzen

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine anspruchsvolle und interessante Arbeit mit Kindern
- Vielseitige Gestaltungs- und Angebotsmöglichkeiten
- Zeit für Planung und Vorbereitung
- Möglichkeiten zu Fort- und Weiterbildung
- Ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Vergütung nach Entgeltgruppe S 8a TVöD
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 14. März 2021** unter Angabe der **Kennziffer 1.2.4/2021-01** an den:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstr. 2, 36381 Schlüchtern  
oder per E-Mail an:

bewerbung@schluechtern.de (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Teilen Sie uns bitte im Rahmen Ihrer Bewerbung Ihr mögliches Eintrittsdatum mit.

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

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Frau Baier-Hildebrand (Leitung Abt. 1.2 – Familien, Freizeit und Tourismus), Tel.: 06661/85-114. Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter [www.schluechtern.de](http://www.schluechtern.de)

#### **44 STELLENAUSSCHREIBUNG: HAUSMEISTER/IN FÜR DAS RATHAUS**

Die Stadt Schlüchtern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich Gebäudemanagement eine/n

##### **Hausmeister/in für das Rathaus Schlüchtern**

in Vollzeit (39 Wochenstunden).

##### **Ihre Aufgaben:**

- Post und Botendienste
  - Externe und interne Abwicklung des Postverkehrs, Durchführung von Botengängen für die gesamte Verwaltung
  - Anfertigung von Kopien (z.B. Einladungen, Amtsblatt usw.)
- Allgemeine Hausmeisterfunktionen
- Beschaffung von Büroinventar und Verbrauchsmaterialien
- Wahrnehmung der Funktion als Sicherheitsbeauftragte/r gemäß § 22 SGB VII
- Betreuung, Instandhaltungen und Wartungen baulicher Einrichtungen und Betriebsmittel sowie der haustechnischen Anlagen in den Bereichen Sanitär, Elektro, Wärme, Klima/Lüftung des Rathauses
- Reinigung, Winterdienst, Müllentsorgung
- Mitarbeit im Bürgerservice
- Überwachung der eingesetzten Fremdfirmen

##### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene handwerkliche Ausbildung (z. B. Elektriker/in, Heizungsbauer/in, Tischler/in)
- Führerschein Klasse B
- Erfahrungen im Hausmeisterdienst sind wünschenswert
- gesundheitliche Eignung für körperliche Tätigkeiten
- Fähigkeit zur Kooperation mit sämtlichen Nutzern des Rathauses
- Durchsetzungsfähigkeit
- Erfahrungen mit dem Einsatz von Fremdfirmen wären von Vorteil
- EDV-Kenntnisse

**Wir bieten:**

- eine unbefristete Beschäftigung
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- einen modernen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD
- eine betriebliche Altersversorgung

Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **12. März 2021** an:

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

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung lediglich Fotokopien bei und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden können.

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter [www.schluechtern.de](http://www.schluechtern.de)

**45 STELLENAUSSCHREIBUNG: TOURISMUS UND KULTUR**

Die Stadt Schlüchtern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 1.2 – Familien, Freizeit und Tourismus eine/n

**Mitarbeiter/in für den Bereich Tourismus und Kultur (m/w/d)**

in Vollzeit mit 39,0 Stunden.

**Ihre Aufgaben:**

- Tourismus
  - Weiterentwicklung von strategischen und operativen Zielen für den Tourismus der Stadt Schlüchtern, insbesondere Initialisierung von Projekten und Maßnahmen zur Förderung des Tourismus
  - Schnittstelle und enge Kooperation zwischen Handel, Wirtschaft, städtischen Akteuren, Vereinen, Organisationen und Medien
  - Kooperation mit regionalen und überregionalen Tourismusverbänden sowie sonstigen im Bereich Tourismus tätigen Dienstleistern
  - Vertretung und Bewerbung des Tourismus- und Wirtschaftsstandortes Schlüchtern auf allen Kanälen und über alle Medien, z.B. Verbandsmitgliedschaften, Messe- und Ausstellungspräsenz, Pflege von Tourismusportalen
  - Sachbearbeitung für den Erhalt des Prädikates "Luftkurort"
  - Gestaltung und Unterhaltung des örtlichen Wanderwegenetzes und der touristischen Anlagen
  - verantwortliche Steuerung bei der Erstellung, Überarbeitung und Gestaltung von Werbemitteln, Stadtplänen, Wanderkarten, Gastgeberverzeichnissen udgl.

- mündliche und schriftliche Beantwortung von Anfragen, Zusammenstellung und Versand von Informationsmaterial sowie Vorbereitung und Organisation von touristischen Führungen durch Dritte
- Kultur
  - Planung, Durchführung und Abwicklung von kulturellen Veranstaltungen (z.B. Theater, Lesungen, Vortragsveranstaltungen u.ä.), Verhandlungen und Gespräche mit Bühnen udgl.
  - Erstellung und Verteilung von Flyern, Plakaten und sonstigen Werbemitteln
  - Entgegennahme, Versand und Abrechnung von Kartenvorbestellungen incl. Abrechnung mit Dritten
  - Kooperation und Koordination von Veranstaltungen sonstiger Kulturtreibender
  - Abrechnungen mit der Künstlersozialkasse für die Stadt Schlüchtern
  - Erstellung des Veranstaltungskalenders der Stadt Schlüchtern und aller Vereine
- Stadthalle
  - Abwicklung der gesamten Buchhaltungs- und Verwaltungsarbeiten einschließlich der Verbrauchsabrechnungen, Finanzplanung udgl.
  - Vergabe sämtlicher Räume der Stadthalle an Dritte einschließlich Abschluss und Abrechnung der Verträge
  - Erstellung, Koordination und Überwachung der Belegungspläne
  - Koordinierung von Renovierungs-, Sanierungs- und Umbauarbeiten mit dem Fachbereich Bauverwaltung
  - Einsatzkoordination des Hausmeisters und des Reinigungspersonals
  - Kooperation mit dem/den Mietern des Stadthallenrestaurants udgl.
- Bergwinkelmuseum
  - Planung, Durchführung und Abwicklung von Sonderausstellungen, Lesungen, kulturellen Einzelveranstaltungen, Vernissagen, Museumstag udgl.
  - Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Erteilung von Auskünften, Personaleinteilung, Verantwortung für das Führen der Nebenkasse
- Unterstützung bei der Pflege des Internetportals und im Social Media Bereich
- Budgetverantwortung für das Sachgebiet

### Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Verwaltung / Tourismus / Kultur / Veranstaltungen mit nachgewiesener Erfahrung in den o.a. Aufgabenschwerpunkten,
- Kenntnisse und sicherer Umgang in der gängigen EDV-Software (MS Office)
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative, fachlichem Know-how, Kreativität und Innovationsfähigkeit,
- hohe kommunikative und soziale Kompetenz verbunden mit einer zielorientierten, strukturierten und effizienten Arbeitsweise
- sicheres Auftreten sowie die Befähigung zur Moderation unterschiedlicher Interessengruppen,
- Identifikation mit der Stadt Schlüchtern.

Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache wird vorausgesetzt.

**Wir bieten:**

- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- einen modernen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach der Entgeltgruppe 9 a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung etc.
- Berufliche Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten

Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.  
Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **21. März 2021** an:

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

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung lediglich Fotokopien bei und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden können.

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter [www.schluechtern.de](http://www.schluechtern.de)

**46 STELLENAUSSCHREIBUNG: BAUHOF (SCHREINER/IN/TISCHLER/IN)**

Zum 01.04.2021 sucht die Stadt Schlüchtern

**eine/einen Mitarbeiter/in (m/w/d) zur Verstärkung des Bauhofteams.**

**Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:**

- Arbeiten, die in einem kommunalen Bauhof anfallen (Unterhalt und Pflege von Straßen, Wege und Plätze, Aufstellen von Schildern, Auf- und Abbauarbeiten bei städt. Veranstaltungen; Instandhaltung der Gebäude und Ausstattungen, usw.)
- Pflege/Unterhalt der öffentlichen Grünanlagen
- Winterdienst
- Sonstige Dienstleistungen eines kommunalen Bauhofs

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung zum Tischler/Bautischler (m/w/d), Schreiner (m/w/d), Holzbearbeitungsmechaniker (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mindestens Führerscheinklasse CE
- eine Wohnortnähe im Umkreis von 30 Minuten zum Bauhof Schlüchtern (die zeitnahe Erreichbarkeit muss aufgrund der Teilnahme am Bereitschaftsdienst gewährleistet sein)
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Körperliche Belastbarkeit

- Teamfähigkeit und bürgerfreundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Übernahme von Arbeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (Winterdienst)
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine anspruchsvolle, vielseitige, abwechslungsreiche und unbefristete Tätigkeit im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung (39 Std./Woche)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD mit der Option auf einen Aufstieg nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte bis zum **22. März 2021** unter Angabe der **Kennziffer 4.1.2/2021** an den:

Magistrat der Stadt Schlüchtern  
Personalsteuerung  
Krämerstraße 2, 36381 Schlüchtern

oder per E-Mail an:

**bewerbung@schluechtern.de** (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)

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

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Herr Lotz (Bauhofleiter) Tel.: 06661/85-303 oder Herr Baier (stellv. Leiter des Stadtbauhofs), Tel.: 06661 85-400. Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter [www.schluechtern.de](http://www.schluechtern.de)

## **47 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.