



AMTSBLATT

FÜR DIE STADT

SCHLÜCHTERN

AMTLICHES VERKÜNDUNGSORGAN DER STADT SCHLÜCHTERN GEMÄSS § 7 HGO

Jahrgang 33

Freitag, den 5. März 2021

Nummer 9

INHALTSÜBERSICHT

	Seite
<u>Amtliche Bekanntmachungen</u>	
36 Öffentliche Sitzung des Ortsbeirates Herolz	2
37 Öffentliche Sitzung des Wahlausschusses der Stadt Schlüchtern für die Kommunalwahl am 14. März 2021	2
38 Bekanntmachung der Satzung gemäss § 34 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 Baugesetzbuch (BauGB) (Klarstellungssatzung) für das Flurstück Flur 2 Nr. 114 in der Gemarkung Hutten im Rahmen der Bauleitplanung der Stadt Schlüchtern	3
<u>Aus dem Rathaus wird berichtet</u>	
39 Stellenausschreibung: Hausmeister/in	4
40 Stellenausschreibung: Tourismus und Kultur	5
41 Stellenausschreibung: Bauhof	7

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN**36 ÖFFENTLICHE SITZUNG DES ORTSBEIRATES HEROLZ**

Aufgrund des § 6 der Geschäftsordnung für die Ortsbeiräte vom 13.07.2015 berufe ich den Ortsbeirat Schlüchtern-Herolz auf

Freitag, den 5. März 2021, um 19:00 Uhr,

zu einer öffentlichen Sitzung ein.
Sitzungsort: Feuerwehrgerätehaus Herolz

Tagesordnung:

1. Verkehrssituation an der „Brückenauer Straße“ und „Zum Gerlingsberg“
2. Vorbereitung der Kommunalwahlen am 14.03.2021
3. Ortsbeiratsbudget 2021
4. Sonstiges
5. Verabschiedung des amtierenden Ortsvorstehers

Schlüchtern, 28.02.2021
gez. Dzierzawa, Ortsvorsteher

37 ÖFFENTLICHE SITZUNG DES WAHLAUSSCHUSSES DER STADT SCHLÜCHTERN FÜR DIE KOMMUNALWAHL AM 14. MÄRZ 2021

Die Sitzung des Wahlausschusses der Stadt Schlüchtern findet am

Dienstag, den 23. März 2021, 15:00 Uhr,

in der Stadthalle Schlüchtern, Schloßstraße 13, statt.

Tagesordnung:

1. Prüfung der Wahlniederschriften der Wahlen
 - zur Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schlüchtern
 - zu den Ortsbeiräten in den Stadtteilen der Stadt Schlüchtern (Ahlersbach, Breitenbach, Elm, Gundhelm, Herolz, Hohenzell, Hutten, Klosterhöfe, Kresenbach, Niederzell, Schlüchtern-Innenstadt, Vollmerz, Wallroth)
2. Feststellung des endgültigen Ergebnisses sowie der gewählten Bewerberinnen und Bewerber

Die Sitzung ist öffentlich. Der Zutritt zur Sitzung ist für jedermann frei.

Schlüchtern, 03.03.2021

Der Gemeindevahlleiter der Stadt Schlüchtern
gez. Blum

38 BEKANNTMACHUNG DER SATZUNG GEMÄSS § 34 ABS. 4 SATZ 1 NR. 1 BAUGESETZBUCH (BAUGB) (KLARSTELLUNGSSATZUNG) FÜR DAS FLURSTÜCK FLUR 2 NR. 114 IN DER GEMARKUNG HUTTEN IM RAHMEN DER BAULEITPLANUNG DER STADT SCHLÜCHTERN

Gemäß § 34 Abs. 6 Satz 2 i. V. m. § 10 Abs. 3 des Baugesetzbuchs (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.11.2017 (BGBl. I S. 3634) wird hiermit folgende Satzung bekannt gemacht:

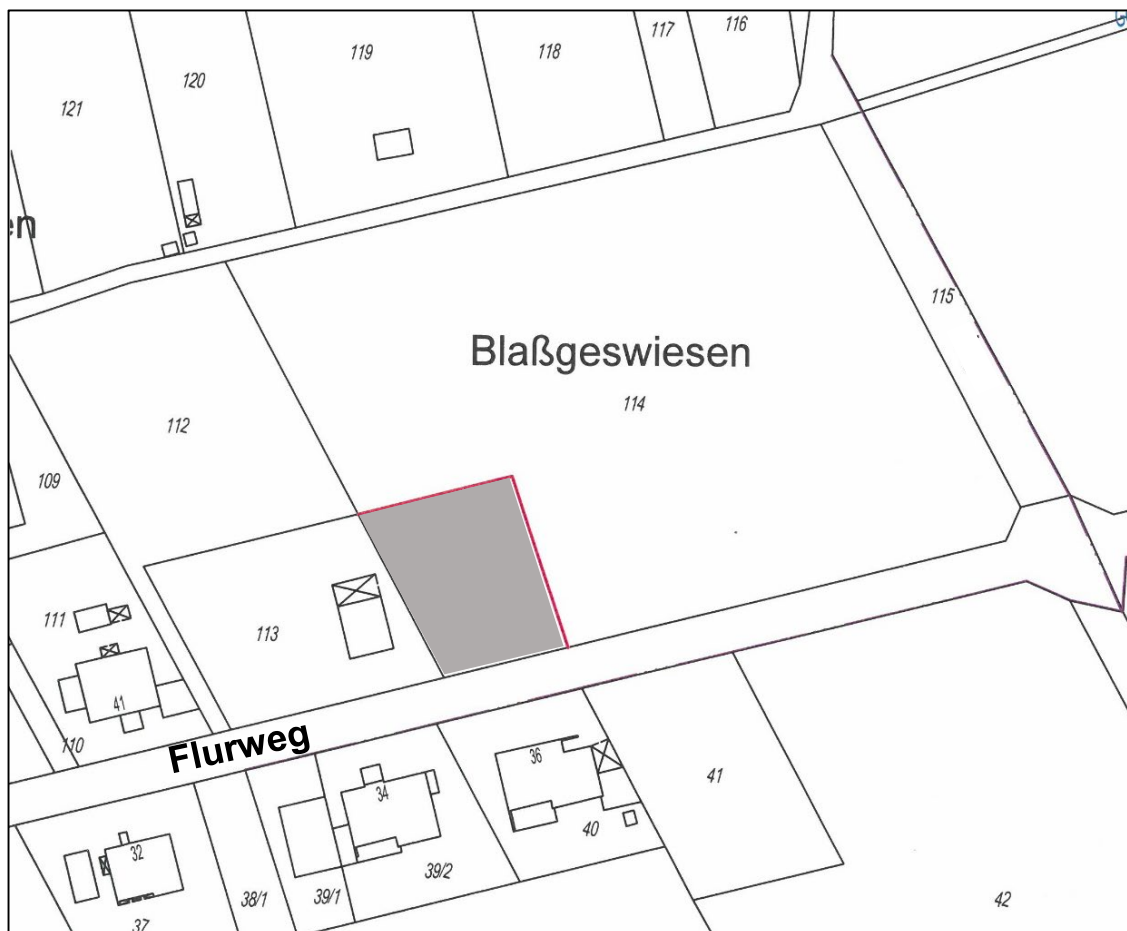
„Aufgrund der §§ 5 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S. 142) sowie des § 34 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 BauGB in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.11.2017 (BGBl. I S. 3634) hat die Stadtverordnetenversammlung am 22.02.2021 die nachfolgende Klarstellungssatzung im Stadtteil Hutten beschlossen.

§ 1 Zweck der Satzung

Die Satzung verfolgt den Zweck, die Grenze für den im Zusammenhang bebauten Ortsteil festzulegen.

§ 2 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich umfasst die innerhalb der nachfolgenden Karte abgegrenzten Teile des Flurstückes Gemarkung Hutten Flur 2 Nr.114.



- Grenze für im Zusammenhang bebaute Ortsteile gemäß § 34 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 BauGB
- Im Zusammenhang bebauter Ortsteile gelegene Flächen des Flurstückes Nr. 114“

Die Satzung samt der Begründung wird zu jedermanns Einsicht bereitgehalten und kann in der Stadtverwaltung Schlüchtern, Rathaus, Stadtbauamt Zimmer 305, Krämerstraße 2, 36381 Schlüchtern während der folgenden Dienststunden eingesehen werden:

montags bis mittwochs von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr,
donnerstags von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr sowie
freitags von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr,

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

Die Dauer der Auslegung ist zeitlich nicht begrenzt. Über den Inhalt wird auf Verlangen Auskunft gegeben.

Es wird darauf hingewiesen, dass

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften und
2. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs

unbeachtlich werden, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Stadt Schlüchtern unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Hingewiesen wird:

- a) auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Sätze 1 und 2 BauGB, betreffend die Geltendmachung von Planungsentschädigungsansprüchen im Falle von Vermögensnachteilen nach den §§ 39 - 42 BauGB, sowie
- b) auf § 44 Abs. 4 BauGB, betreffend das mögliche Erlöschen von Ansprüchen, wenn der Antrag nicht innerhalb einer Dreijahresfrist gestellt wird.

Schlüchtern, den 02.03.2021

Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister

AUS DEM RATHAUS WIRD BERICHTET

39 STELLENAUSSCHREIBUNG: HAUSMEISTER/IN

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 (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

40 STELLENAUSSCHREIBUNG: TOURISMUS UND KULTUR

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

Mitarbeiter/in 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 (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

41 STELLENAUSSCHREIBUNG: BAUHOF

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