



## Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1125214
Kennung für Bewerbungen	01-32-2024
Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Sachbearbeitung Führerscheingelegenheiten (m/w/d)</b>
Behörde	Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
Einsatzort PLZ / Ort	67227 Frankenthal (Pfalz)
Dienstverhältnis	Bea/Arbn
Beamten-Fachrichtung	Verwaltung und Finanzen
Besoldung / Entgelt	A7 / TVöD-VKA E 6
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	40.0 Beamten-Wochenarbeitszeit in h
	39.0 Arbeitnehmer-Wochenarbeitszeit in h
Bewerbungsfrist	06.05.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Anna Klatt Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
E-Mail	anna.klatt@frankenthal.de
Telefonnummer	+49 6233 89662



Bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) ist im Bereich Ordnung und Umwelt, Abteilung Straßenverkehr ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die

## Sachbearbeitung Führerscheinangelegenheiten

(m/w/d)

A 7 LBesG / E 6 TVöD

unbefristet in Teilzeit, mit einem Stellenanteil von 50% der regulären wöchentlichen Arbeitszeit, derzeit 19,5 Std./Woche, zu besetzen. Aktuell erfolgt eine tarifliche Neubewertung der Stelle.

Die Stadt Frankenthal (Pfalz) (ca. 50 000 Einwohner) gehört zur Metropolregion Rhein-Neckar mit ca. 2,4 Mio. Einwohnern und liegt in unmittelbarer Nachbarschaft zu den Großstädten Ludwigshafen/Mannheim und Heidelberg. Das Mittelzentrum verfügt über alle städtischen Funktionen wie Schulen, auch weiterführende Schulen, sowie eine Waldorfschule, Kindergärten, Sport- und Freizeiteinrichtungen, Behörden, kulturelle und soziale sowie Einrichtungen des Gesundheitswesens. Die Stadt Frankenthal (Pfalz) zeichnet sich durch einen hohen Erholungs- und Freizeitwert aus und bietet ein reichhaltiges kulturelles Angebot.



Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Annahme und abschließende Bearbeitung von Führerscheinanträgen, mit Führung der Einzelkassen,
- Annahme und abschließende Bearbeitung von Anträgen für die Ausstellung von Fahrer- Werkstatt- und Unternehmerkarten,
- Umtausch von Führerscheinen aufgrund der Änderung der Fahrerlaubnisverordnung.
- Abwicklung des intensiven, teilweise ganztägigen Publikumsverkehrs.

Wir erwarten:

- Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen (Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst)
- oder Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenprüfung I oder Rechtsanwaltsfachangestellte mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung und die Bereitschaft, die Angestelltenprüfung I zu absolvieren,
- Fachkompetenz in der Rechtsanwendung,
- schnelle Auffassungsgabe sowie schnelle und sichere Entscheidungsfindung,
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit,
- gute Kommunikationsfähigkeit und Konfliktfähigkeit in Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern - auch in schwierigen Situationen,
- soziale Kompetenz, Fähigkeit zur Problemlösung,
- EDV-Kenntnisse in Word und Excel,
- Bereitschaft sich in das Fachverfahren IKOL-FS einzuarbeiten.

Wir bieten:



- einen anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team,
- Fortbildungen,
- flexible & familienfreundliche Arbeitszeiten,
- Job-Ticket und Job-Rad,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- betriebliche Altersversorgung,
- transparente und geschlechterunabhängige Bezahlung nach Entgelttabelle des TVöD,
- Arbeitgeber im Herzen Frankenthals mit sehr guter Verkehrsanbindung,
- stadtverwaltungsnahe Kantine,
- internes Mitteilungsblatt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung besonders berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir bitten Sie, Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum 06.05.2024 unter Hinweis der Ausschreibungsnummer 01-32-2024 ausschließlich online über

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1125214> einzureichen.