



Öffentliche Stellenausschreibung

am 16.04.2024 veröffentlicht



Sachbearbeiter Verkehrsorganisation (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Sachbearbeiter Verkehrsorganisation (m/w/d) im Straßenverkehrsamt zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erlass verkehrsbehördlicher Anordnungen nach § 45 StVO für Baumaßnahmen und deren Überwachung
- Erlass verkehrsbehördlicher Anordnungen nach § 45 StVO für Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Stellungnahmen von Flächennutzungsplänen, Bebauungsplänen, Stadt-sanierungsplänen, Dorferneuerungsplänen, Satzungen und Planfeststellungsplänen
- Mitwirkung bei Erarbeitung von Verkehrskonzepten der Städte und Gemeinden
- Mitwirkung bei Verkehrsplanung der Baulastträger sowie der Aufstellung von Bebauungsplänen
- Durchführung von Verkehrsschauen und Bahnschauen, Unfallgeschehens im öffentlichen Verkehrsraum
- Vor- und Nachbereitung der Unfall- und Sperrkommission des Landkreises
- Genehmigung von Veranstaltungen im öffentlichen Verkehrsraum gemäß § 29 (2) StVA
- Erteilung und Prüfung von Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO (Sonn- und Feiertagsfahrverbot, Parkerleichterungen für schwerbehinderte Menschen, Ausnahmegenehmigungen für land- und forstwirtschaftliche Fahrzeuge, Erarbeitung von Stellungnahmen für benachbarte Landkreise sowie Landesverwaltungsämter (VEMAGS LOF)
- Fachaufsicht gegenüber den örtlichen Verkehrsbehörden
- Widerspruchsbearbeitung
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Breitmeier, Leiter des Straßenverkehrsamtes, telefonisch unter 03904/7240-3651 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- **Variante 1:**
 - mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie oder alternativ Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BII/AII-Lehrgang
 - mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einer anderen Studienrichtung und mindestens zweijährige nachweisliche Berufserfahrung auf dem Gebiet der Verkehrsorganisation/Verkehrssicherung hinsichtlich des Aufgabenprofils

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

- **Variante 2:**
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r und Bereitschaft zur Absolvierung eines Beschäftigtenlehrganges II im Rahmen einer Personalentwicklungsmaßnahme.
Im Rahmen dieser Variante würde die Besetzung der Stelle bzw. die Einstellung zunächst befristet in Abhängigkeit von der erfolgreichen Absolvierung des Lehrganges erfolgen (für ca. 4 Jahre). Für eine Entfristung ist die erfolgreiche Absolvierung des Beschäftigtenlehrganges II erforderlich.
 - gute Rechtskenntnisse auf den Gebieten des Straßenverkehrsgesetzes, der Straßenverkehrsordnung, des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung wünschenswert
 - Bereitschaft zur Fortbildung
 - sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen, insbesondere MS Office, Spezialanwendung ALVA
 - Führerschein Klasse B
- 2. Persönliche Anforderungen**
- hohe Teamfähigkeit
 - Leistungsbereitschaft durch Zeit- und Arbeitsdruck
 - Verhandlungsgeschick
 - Beratungs- und Konfliktlösungskompetenz
 - Entscheidungsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V (VKA).

Entgeltgruppe: **Variante 1:** EG 9b

Variante 2: EG 9a und Zulagenzahlung gemäß § 14 (1) TVöD-V VKA zur EG 9b. Nach erfolgreicher Absolvierung des Beschäftigtenlehrganges II und Entfristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt eine Eingruppierung in die EG 9b

Arbeitszeit: 39 h/Woche

Arbeitsort: Haldensleben (Einarbeitung in Haldensleben und Oschersleben)

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 07.05.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, zu spät eingereichte bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin