

Sachbearbeiter*in Straßenverkehrsbehörde (m/w/d) - FD Ordnungsbehörde

Für den Fachdienst Ordnungsbehörde suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n **Sachbearbeiter*in für den Bereich der Straßenverkehrsbehörde (m/w/d)**.

Die Aufgabe umfasst folgende Schwerpunkte:

- Maßnahmen der Verkehrsführung, -planung, -lenkung und -überwachung
- Verkehrssicherungsmaßnahmen bei Baustellen
- Maßnahmen nach dem HSOG im Rahmen des Verkehrsrechts
- Anordnung von Verkehrszeichen, Markierungen und Verkehrseinrichtungen nach der StVO
- Planung und Umsetzung der jährlichen Markierungsarbeiten
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach der Sondernutzungssatzung
- Bearbeitung der Anträge auf Schwerbehindertenparkausweise und Schwerbehindertenparkplätze
- Erteilung von Erlaubnissen nach § 29 StVO für Veranstaltungen
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gem. § 46 StVO
- Mitwirkung bei der Bauleitplanung in Bezug auf die Verkehrsplanung
- Umsetzung von Beschlüssen des Magistrats und der Stadtverordnetenversammlung
- Genehmigungen von Schwerlasttransporten
- Pflege des Beschilderungskatasters
- Bearbeitung von Bürgeranregungen und Beschwerden
- Aufgaben aus dem Bereich Gewerbe- und Gaststättenrecht sowie der Friedhofsverwaltung



Stellenanforderungen:

- **Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung in den einschlägigen Bereichen, wünschenswert ist der Abschluss als Verwaltungsfachwirt*in (m/w/d)**
- Rechts- und Fachkenntnisse im Straßenverkehrsrecht sowie im Ordnungsrecht; einschlägige Berufserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung
- Klare und überzeugende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Professioneller und versierter Umgang mit MS Office-Anwendungen (Word, Excel)
- Sicheres verbindliches und freundliches Auftreten, Verhandlungsgeschick
- Einsatzbereitschaft, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B (früher Klasse 3)
- Bereitschaft zum Außendienst und zum Arbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (Gremien-Sitzungen, Sonderdienste bei Großveranstaltungen)
- Offenheit für neue Entwicklungen, insbesondere für die Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen

Die Stelle ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen und gemäß §14 (2) Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst auf 2 Jahre befristet.

Die anschließende Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist möglich.

Das Entgelt ist abhängig von der nachgewiesenen Qualifikation. Es steht eine Planstelle mit dem Stellenwert EG 9 a zur Verfügung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Für die Stellenausschreibung gilt, dass Bewerbungen von geeigneten **Schwerbehinderten** ausdrücklich erwünscht sind.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **04.01.2023 ausschließlich elektronisch über den angegebenen Link "Jetzt bewerben" auf unserer Homepage www.maintal.de.**

Die Stadt Maintal bietet Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen Arbeitsbedingungen:

- **Krisensicherheit** des Arbeitsplatzes;
- Wir verstehen uns als **familienfreundliche Arbeitgeberin**, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern möchte. Daher bieten wir unseren Mitarbeiter*innen moderne und **flexible Arbeitszeitmodelle**
- Überstunden werden in **Freizeit** abgegolten;
- **der Urlaubsanspruch** beträgt 30 Tage im Kalenderjahr (+ evtl. Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen);
- **kostenloses „RMV-Jobticket“**: welches für das gesamte RMV-Gebiet gültig ist;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung (umgangssprachlich „**Weihnachtsgeld**“) sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Die Personalentwicklung ist für uns sehr wichtig. Durch unser herausragendes Fortbildungsbudget können Sie durch vielfältige und zielgerichtete Maßnahmen gefördert und **Ihre persönliche Entwicklung** gestärkt werden;
- Wir denken an Ihre Zukunft, deshalb ist **Ihre betriebliche Altersversorgung** über die Zusatzversorgungskasse (ZVK) Wiesbaden gesichert;
- Die Gesundheit unserer Beschäftigten ist ein wichtiges Gut. Daher legen wir im Rahmen unseres betrieblichen **Gesundheitsmanagements** großen Wert auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Darüber hinaus wird auch der **Betriebssport** von uns stark gefördert;
- Wir bringen allen Mitarbeiter*innen Anerkennung entgegen – unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, kulturellem Hintergrund, Nationalität, sexueller Orientierung. Mit der Unterzeichnung der **Charta der Vielfalt** sind wir Teil eines breiten Bündnisses – mit klarer Haltung und starker Stimme für Diversität

Nadine Hermann