



## Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für Führerscheine

Das Ordnungs- und Straßenverkehrsamt ist für die Sicherheit und Ordnung im öffentlichen Raum zuständig. Es kümmert sich um die Überwachung und Durchsetzung von Vorschriften in vielen Bereichen, wie im Straßenverkehrsrecht, bei allgemeinen Ordnungsangelegenheiten und speziell auch im Fahrerlaubnisrecht. Dabei versteht sich das Amt als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen.

Hier ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o. g. Vollzeitstelle zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9b TVöD bzw. Besoldungsgruppe A10 BayBesG**.

### Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Neuerteilung der Fahrerlaubnis nach Entzug
- Anordnen von Maßnahmen zur Wiedererlangung der Fahrerlaubnis (z.B. MPU, ärztliche Gutachten usw.)
- Beratung der Antragstellenden
- Entzug von Fahrerlaubnissen
- Durchführen des Verwaltungsverfahrens (inkl. Anhörung der betroffenen Person, Entzugsbescheid, Abwicklung des Widerspruchs- bzw. Klageverfahrens)
- Mitarbeit im Fachbereich Fahrerlaubnisbehörde
- Administration des Fachverfahrens OK.Verkehr

### Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- abgeschlossenes Studium zur/zum Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) in der Kommunalverwaltung oder einen Abschluss des Beschäftigtenlehrganges II oder die Bereitschaft eine entsprechende Qualifikation zu erwerben oder
- ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften (mind.1. Staatsexamen) mit Erfahrungen im Verwaltungsrecht

### Wir erwarten weiterhin:

- sicherer Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- sicheres Auftreten, Konfliktfähigkeit
- Entscheidungsvermögen und Durchsetzungsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft
- Empathie im Umgang mit gesundheitlich belasteten Personen
- Bereitschaft zur Fortbildung
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)

### Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter\*innen



## Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für Führerscheine

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 3) bis Besoldungsgruppe A 10 BayBesG. Die Stelle ist generell teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf [www.aschaffenburg.de](http://www.aschaffenburg.de).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **14.09.2025** direkt über unser Bewerberportal auf [www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen](http://www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen). Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **01.10.2025** statt.

**Weitere Informationen erhalten Sie bei:**

**bei fachlichen Fragen:**

**Herrn Holger Hock**

**Tel. 06021 / 330 1349**

**[fuehrerscheinstelle@aschaffenburg.de](mailto:fuehrerscheinstelle@aschaffenburg.de)**

**Ordnungs- und Straßenverkehrsamt**

**bei Fragen zum Bewerbungsprozess:**

**Frau Sophia Buchholz**

**Tel. 06021 / 330 1939**

**[Bewerbung@Aschaffenburg.de](mailto:Bewerbung@Aschaffenburg.de)**

**Personalamt**

**Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg**