

Interne Ausschreibung der Planstelle 24/0800 „SB, Zulassung, Experte (1)“ (w/m/d) (E8/A8, VZ) in der Abteilung 24/4 – Kfz-Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde - im Fachbereich Bürgerdienste

Die o. g. Planstelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Bewertung:

Die Bewertung der Stelle entspricht der Besoldungsgruppe A 8 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD.

Arbeitszeit:

Die Stelle nimmt an der gleitenden Arbeitszeit teil. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **41 bzw. 39 Stunden**.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Persönliche Voraussetzungen:

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte, die die Laufbahnprüfung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes abgelegt haben, sowie tariflich Beschäftigte in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis mit erfolgreich absolviertem Verwaltungslehrgang I.

Da es sich um eine Stelle mit Expert*innenwissen handelt **sind zwingend einschlägige** berufliche Erfahrungen in der Kfz-Zulassungsbehörde vorzuweisen.

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben wird zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Diversity Kompetenz
- Digitale Kompetenz

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Zulassungsangelegenheiten, insbesondere
 - Entgegennahme und Prüfung aller Fahrzeugzulassungsanträge (z. B. Saisonkennzeichen, historische Fahrzeuge, Kurzzeitkennzeichen etc.) auf Vollständigkeit und Rechtmäßigkeit; Zuteilung der amtlichen Kennzeichen, Fertigung der Unterlagen, Unterzeichnung und Siegelsetzung
 - Bearbeitung von Anträgen auf Änderung der Fahrzeug- und Halterdaten sowie Erstellung von Ersatzpapieren
 - Bearbeitung von Anträgen auf vorübergehende oder dauerhafte Stilllegung bzw. Abmeldung von Fahrzeugen
 - Erteilung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen
 - Festsetzung, Verbuchung und Einnahme von Verwaltungsgebühren inkl. Kassenführung, Erlass von Gebührenbescheiden
 - Reservierung von Kennzeichen
- Beratung auch in schwierigen Zulassungsangelegenheiten sowie Vorbereitung von Entscheidungen über die Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für Fahrzeuge, welche nicht den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen
- Betreuung von Großkund*innen (u. a. Flottenzulassungen)
- Expertentätigkeiten, insbesondere
 - Abnahme von eidesstattlichen Versicherungen
 - Löschen von Zulassungsvorgängen und Kennzeichenreservierungen
 - Klärung von Zweifelsfragen und Unterstützung der Sachbearbeiter*innen bei schwierigen Sachverhalten, insbesondere im Kontakt mit KBA, Polizei und anderen Behörden
 - Prüfung der Rückstandsdateien

Bewerbungsprozess:

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbungsmanagement nutzen und sich direkt im [Stellenportal](#) in HERNET bewerben.

Es besteht weiterhin die Möglichkeit, den bekannten [Bewerbungsvordruck](#) zu nutzen. Dieser ist mit Hilfe der neuen Suchfunktion im Intranet zu finden oder ist im Fachbereich Personal und Zentraler Service erhältlich (Telefon 2124, 2352, 2514, 2529, 2541, 2546, 2581, 2598).

Für weitere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Frau Eickhoff (2361) zur Verfügung. Bei Fragen, welche das Bewerbungsverfahren betreffen, wenden Sie sich bitte an Frau Ringleben (2352).

Bewerbungsfrist:

Ihre Bewerbung muss bis spätestens zum **7. Oktober 2026** dem Fachbereich Personal und Zentraler Service vorliegen. Bitte haben sie Verständnis dafür, dass verspätet eingegangene Bewerbungen im vorangeschrittenen Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden können.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Menschen mit Behinderungen sind willkommen.