

Bei der Hochschulstadt Geisenheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Straßenverkehrsbehörde**

zu besetzen

### **Ihre wesentlichen Aufgaben umfassen Insbesondere:**

- Beurteilung, Anordnung und Überwachung straßenverkehrsrechtlicher Regelungen. Dazu zählt das Erstellen von Anordnungen zur Aufstellung, Versetzung oder zum Entfernen von Verkehrszeichen, Straßensperrungen, Verkehrsumleitungen sowie Baustellen
- Erteilung von Erlaubnissen zur Nutzung des öffentlichen Straßenraums (Plakatgenehmigungen, Container- und Gerüstgenehmigungen, etc.) und Ausnahmegenehmigungen (Durchfahrtgenehmigungen, Schwerbehindertenausweis, etc.).
- Erstellung von Kostenbescheiden
- Bestellwesen sämtlicher Verkehrseinrichtungen
- Anschreiben bei Überhängen von Bäumen und Sträuchern in den öffentlichen Verkehrsraum
- Vertretung unserer Interessen im Rahmen behördenübergreifender straßenverkehrsrechtlicher Regelungen
- Ahndung von Verkehrs- und sonstigen Ordnungswidrigkeiten

### **Damit können Sie uns begeistern:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, einschlägige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung und Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des Straßenverkehrsrechts sowie des allgemeinen Verwaltungs- und Widerspruchsrechts sind von Vorteil
- Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- eigenverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- ein eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis
- Fahrerlaubnis der Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine krisensichere, anspruchsvolle, selbstständige und vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen Team
- eine tarifgerechte Vergütung nach EG 8 TVöD
- eine zunächst auf 2 Jahre befristete Teilzeitstelle mit einem Stellenumfang von 19,5 Wochenstunden (50 %); eine Entfristung wird angestrebt
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit leistungsorientierter Komponente und Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch einen zertifizierten familienfreundlichen Arbeitgeber
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit einer 4-Tage-Woche sowie anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- vergünstigter Miettarif für unser Carsharing-Angebot
- Zuschuss für eine Bildschirmarbeitsplatzbrille
- Vergünstigungen im Geisenheimer Fitnessstudio und unserer Tourist Info
- Möglichkeit von Homeoffice
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Beschäftigungsnachweise) bis spätestens **21. Juli 2024** senden an:

Magistrat der Hochschulstadt Geisenheim  
-Personalservice-  
Rüdesheimer Straße 48  
65366 Geisenheim

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte in einer Datei an [stadtverwaltung@geisenheim.de](mailto:stadtverwaltung@geisenheim.de).  
Eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet, bitte schicken Sie uns daher keine Originaldokumente.

Bei Rückfragen zum Stellenprofil wenden Sie sich bitte an unseren Personalservice (Tel. 06722 / 701-194 oder -181) oder den Ordnungsamtsleiter Herrn Patrick Kirschner (Tel. 06722 / 701-144 oder per Mail an [patrick.kirschner@geisenheim.de](mailto:patrick.kirschner@geisenheim.de)).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt. Die Hochschulstadt Geisenheim fördert die Arbeit der Freiwilligen Feuerwehr, daher sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen wünschenswert.



**Gütesiegel**  
Familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
Land Hessen

