



Rosenstadt | ZWEIBRÜCKEN

Die **Stadtverwaltung Zweibrücken** sucht für das **Sachgebiet „Straßenverkehrsangelegenheiten“** beim **Ordnungsamt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zwei Sachbearbeiterinnen / zwei Sachbearbeiter (m/w/d).

Es handelt sich um nach **Entgeltgruppe 6 TVöD** bewertete Arbeitsplätze in **Vollzeit**.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Erlaubnissen nach § 46 Straßenverkehrsordnung (StVO) und den Verwaltungsvorschriften hierzu samt Gebührenberechnung oder -befreiung und Kostenanforderung
- Erteilung von sonstigen Ausnahmegenehmigungen

Erwartet werden:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Alternativ wird eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Notar-, Rechtsanwalts-, Sozialversicherungs- oder Steuerfachangestellten verlangt. Ebenso können sich Fachkräfte mit einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bewerben, **insbesondere Speditionskauffrauen/-männer**. In diesen Fällen ist nach § 2 Abs. 1 des Bezirkstarifvertrages über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht vom 10. November 2008 i.d.F. des Änderungsvertrages vom 29. September 2017 zum TVöD die Verwaltungs-ausbildung durch einen Lehrgang und eine Prüfung nachzuholen. Bis zur erfolgreich abgelegten Prüfung richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 5 TVöD zzgl. einer persönlichen Zulage.

Daneben erwarten wir unter anderem:

- Belastbarkeit / Stressresistenz
- Sorgfalt / Qualitätsbewusstsein
- Eigeninitiative
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

Zur Erfüllung ihres Gleichstellungsplans ist die Stadtverwaltung Zweibrücken besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, Weiterbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) richten Sie bitte unter Angabe des **Aktenzeichens "32-Straße"** bis zum **1. Juli 2022** an die **Stadtverwaltung Zweibrücken, Personalamt, Herzogstr. 1 in 66482 Zweibrücken** oder per E-Mail an **personalamt@zweibruecken.de**. Bei einer Bewerbung per Email sind folgende Dateisendungen zugelassen: **.docx, .txt, .rtf, .pdf, .jpg**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **ungeheftet** und nur als **Kopien** ein. **Von der Nutzung von Bewerbungsmappen bitten wir abzusehen. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.** Die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.