

Komm mit ins Team der Stadtverwaltung Lollar zum nächstmöglichen Zeitpunkt



**Sachbearbeiter/in (m/w/d) Straßenverkehrsbehörde / Bürgerbüro**  
unbefristet in Vollzeit (39 Std./Wo.).

Sie erwartet eine sinnstiftende und eigenverantwortliche Tätigkeit. Wir bieten ein kollegiales und familienfreundliches Betriebsklima, flexible Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie mobiles Arbeiten, Fahrrad- und E-Bike-Leasing im Rahmen der Gehaltsumwandlung und eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

Aufgabengebiet:

- Bürgerbüro mit Pass- / Meldewesen
- Verkehrsangelegenheiten, Straßenverkehrsbehörde
- Ordnungsrechtliche Aufgaben

Ihr Anforderungsprofil:

- Abschluss Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachwirt/in
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Ordnungsrecht, STVO, Gewerbeamt
- Bereitschaft zu Weiterbildung und laufender Aktualisierung von Fachwissen
- Sozialkompetenz, Durchsetzungsvermögen, überdurchschnittliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- Selbstständige, eigenverantwortliche, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise, Diskretion
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten sowie Kenntnisse der eingesetzten Softwareprogramme (Ingrada, SD-Net, Emeld21, Migewa und Owi21) sind von Vorteil.
- Gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten:

- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Aufstiegsmöglichkeiten
- Eine gut strukturierte Einarbeitung als Basis für eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine kollegiale Zusammenarbeit in einem engagierten Team mit Wertschätzung
- Gute Chancen zur beruflichen und individuellen Weiterentwicklung sowie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit für mobiles Arbeiten (sog. Homeoffice)
- Flexible Arbeitszeiten zur Gewährleistung einer guten Work-Life-Balance
- Eine gute Verkehrsanbindung und ausreichend Parkmöglichkeiten

Die Vergütung erfolgt bis EG 8 TVöD mit Aufstiegsmöglichkeit nach EG 9a. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, muss aber vollständig besetzt werden. Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Heeb per E-Mail unter [markus.heeb@lollar.info](mailto:markus.heeb@lollar.info) oder telefonisch unter der 06406 920-130 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben; es kann im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden. Die Bereitschaft zur Unterstützung der Tagesalarmbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr aktiv beizutragen wird begrüßt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung bis zum **25.05.2023** an den Magistrat der Stadt Lollar, Holzmühler Weg 76, 35457 Lollar, per E-Mail (bitte in 1 Datei zusammengefasst, max. 10 MB) an: [Bewerbung@lollar.info](mailto:Bewerbung@lollar.info).

Die derzeit gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden beachtet. Ihre Unterlagen werden entsprechend dem Datenschutz nach der Aufbewahrungsfrist gelöscht. Bewerbungskosten bzw. für ein späteres Vorstellungsgespräch können nicht erstattet werden.