

ASV – Wir bewegen Bremen



- Projektkoordination in der Straßenverkehrsbehörde - (w/m/d)

Beim Amt für Straßen und Verkehr Bremen sind zum 01.01.2022 in der Abteilung „**Straßenbehördliche Angelegenheiten**“ im Referat „**Straßenverkehrsregelungen**“ zwei Dienstposten „**Projektkoordination in der Straßenverkehrsbehörde**“ (w/m/d) zu besetzen.

Die Dienstposten sind nach Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Bes.-Gr. A11 bewertet.

Wir sind eine zugeordnete Dienststelle (ca. 230 Beschäftigte) der Senatorin für Klimaschutz, Umwelt, Mobilität, Stadtentwicklung und Wohnungsbau und planen, bauen, erhalten, betreiben und verwalten öffentliche Straßen, Wege, Plätze, Brücken und Ingenieurbauwerke im Bremer Stadtgebiet.

Wir bieten Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten und fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten. Es gibt vielseitige und spannende Aufgabenstellungen in einem kollegialen und modernen Arbeitsumfeld sowie umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten.

Aufgaben

- Leitung der Konzeption, Planung und Umsetzung von Projekten des Parkraummanagements inkl. der projektbezogenen Budgetverantwortung;
- Eigenverantwortliche Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung von Projekten der Nahmobilität und der Radverkehrsförderung;
- Selbstständige Vertretung in politischen Gremien sowie Erarbeitung von Stellungnahmen und Beschlussvorlagen für politische Gremien;
- Durchführung von Ortsterminen und Besprechungen;
- Teilnahme an Einwohnerversammlungen und Durchführung von Bürgerbeteiligungen;

- Vertragsgestaltung und Beauftragung von Ing.-Büros;
- Belastende Verwaltungsakte, soweit diese nicht der Referatsleitung vorbehalten sind;
- Entscheidung über Verkehrsregelungen und Anordnungen, sowie Koordinierung und Überprüfung der Umsetzung von Verkehrsanordnungen;
- Durchführung der Anhörung der Träger öffentlicher Belange;
- Erarbeitung und Anordnung von Betriebsplänen;
- Abgabe von Stellungnahmen im Rahmen von Bebauungsplanverfahren.

Formale Voraussetzungen

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Allgemeinen Dienste (abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (FH Diplom bzw. Bachelor) oder vergleichbare Qualifikationen (Abschluss des Angestelltenlehrgangs II, Verwaltungsfachwirt/in)
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Verkehrsrecht und Erfahrungen in der Bescheiderteilung

Persönliche Voraussetzungen

- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit im Umgang mit Bürgern, Firmen und öffentlichen Gremien
- Eine engagierte, gewandte Persönlichkeit mit hoher Kommunikations- und Integrationsfähigkeit; Teamfähigkeit und selbständiges eigenverantwortliches Arbeiten setzen wir voraus, ebenso eine hohe Belastbarkeit und Ausdauer
- Aufgrund sich ständig ändernder Rechtsgrundlagen des Aufgabenbereiches die Bereitschaft zu regelmäßigen fachbezogenen Fortbildungen
- Gute Kenntnisse in IT, sowie die Bereitschaft, sich in Fachsoftware schnell einzuarbeiten
- Eine/n zuverlässige(n) und motivierte(n) Mitarbeiter(in) (w/m/d) mit einem hohen Anspruch an schriftlicher und mündlicher Darstellungsfähigkeit
- Die Bereitschaft zu flexibler Arbeitsgestaltung, auch über die Rahmenarbeitszeit hinausgehend

Weiterhin bieten wir

- Arbeitsplatz in zentraler Lage,
- Jahressonderzahlung,
- Betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte,
- Günstiges Jobticket bei der VBN bzw. BSAG,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- Umfangreiches Weiterbildungsangebot
- Modernes Gesundheits- und betriebliches Eingliederungsmanagement,
- Gesicherte Fahrradparkplätze,
- Firmenfitness und Firmenevents,
- Flexible Arbeitszeitmodelle,
- Mobiles Arbeiten

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderten Bewerberinnen bzw. Bewerbern werden wir bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang geben.

Das Amt für Straßen und Verkehr hat ein starkes Interesse an der Integration von Zuwanderern und Zuwanderinnen in den bremischen öffentlichen Dienst; Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Das Amt für Straßen und Verkehr unterstützt aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Bewerbungshinweise

Bitte senden Sie uns bevorzugt Ihre Bewerbungsunterlagen per Email (bitte fügen Sie alle Unterlagen zu einem PDF-Dokument zusammen).

Wir bitten Sie, uns bei postalischen Bewerbungen von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Wir bitten Sie, uns vollständige Bewerbungsunterlagen zuzusenden. Hierzu gehören Anschreiben, Lebenslauf und entsprechend der beschriebenen Voraussetzungen Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise, mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung (nicht älter als ein Jahr). Wir weisen darauf hin, dass kein Bewerbungsfoto erforderlich ist. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Nähere Auskünfte können Sie unter den Tel. Nr. 0421/361-59485 und 0421/361-15182 erhalten. Sie können uns aber auch unter der E-Mail Anschrift Jens.Arffmann@ASV.Bremen.de erreichen.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bevorzugt per Email unter Angabe der Kennziffer **2021/Aug_SB_Parkraum** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung

bevorzugt per E-Mail an bewerbungen@asv.bremen.de

oder postalisch an das

Amt für Straßen und Verkehr

- Personalstelle -
Herdentorsteinweg 49/50
28195 Bremen