

ASV – Wir bewegen Bremen



Beim Amt für Straßen und Verkehr Bremen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Dienstposten

einer Sachbearbeiterin bzw. eines Sachbearbeiters (w/m/d) für den Bereich "Überfahrtsangelegenheiten"

in der Abteilung „Straßenerhaltung“, für das Referat „Erhaltung, Instandsetzung, Straßenum- und -ausbau“ zu besetzen.

Der Dienstposten ist nach Bes. Gr. A 8 bzw. Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet.

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

Bewerbungshinweise:

Bitte senden Sie uns Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** in einem PDF-Dokument zusammengefasst zu. 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.

Darauf können Sie sich freuen:

- ✓ flexible mobile Arbeitszeiten mit 30 Tagen Jahresurlaub (plus zwei zusätzliche Tage an Heiligabend und Silvester)
- ✓ fachliche und persönliche Weiterbildung durch gezielte Entwicklungsmaßnahmen
- ✓ Jahressonderzahlung
- ✓ betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- ✓ modernes Gesundheitsmanagement mit Firmen-Fitness (EGYM Wellpass)
- ✓ ein kollegiales Arbeitsumfeld das Raum für Innovationen bietet
- ✓ gesicherte Fahrradstellplätze
- ✓ ein gefördertes Jobticket



Der Dienstposten umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

Ganzheitliche Bearbeitung von Anträgen auf Grundstücksüberfahrten gem. § 17 BremLStrG:

- Abwicklung von Genehmigungsverfahren einschl. aller notwendiger Abstimmungen mit Dritten
- Bearbeitung von Anträgen auf Überfahrten
- Erstellung von Erlaubnissen und Festsetzungsbescheiden sowie Vor- und Endabrechnung der Baukosten sowie der Verwaltungsgebühr
- Controlling der Zahlungseingänge
- Telefonische Beratung von Bürger:innen

Unterstützung des Referats bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten wie bspw. Erfassungs- und Ablagetätigkeiten

Vorausgesetzt werden:

Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) oder vergleichbare Qualifikation

Wir erwarten von Ihnen:

- Gute Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht
- Hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz, sicheres Auftreten, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Office Programmen (bspw. Word, Outlook, Excel)
- Eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Schwerbehinderten Menschen wird bei einer Bewerbung bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt. Frauen bei gleicher Qualifikation werden vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Sie haben Fragen?

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Gödje (Personalreferentin) unter der Tel. Nr. 0421/361-15182, oder bei Herrn Arfmann Tel. Nr. 0421/361-59485 sowie per E-Mail unter der Anschrift jens.arfmann@asv.bremen.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bevorzugt per Email unter Angabe der Kennziffer **2025/SB_Ref40_Überfahrt** 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