

A S V – Wir bewegen Bremen



Das Amt für Straßen und Verkehr Bremen sucht für das Referat „**Ausnahmegenehmigungen**“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

„Teamleitung Bürgerbüro (w/m/d)“

Bewertung: Bes.-Gr. A 9 bzw. Entgeltgruppe E 9b TV-L

„Sie suchen einen innenstadtnahen Arbeitsplatz, einen krisensicheren Job und es ist Ihnen wichtig den Beruf und die Familie unter einen Hut zu bekommen?“ „Sie begeistern Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum und Mitspracherecht?“ „Dann sind Sie hier genau richtig - bewerben Sie sich jetzt beim Amt für Straßen und Verkehr.“

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
- ✓ ein gut eingespieltes Team

So können Sie uns verstärken (Aufgaben):

- fachliche Leitung und herausgehobene Sachbearbeitung für das Team Bürgerbüro
- Unterstützung und Abwesenheitsvertretung der Referatsleitung im Bereich Bürgerbüro
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Sonderparkberechtigungen gem. StVO, Erteilung von Erlaubnissen gem. BremLStG
- Verfassen von Stellungnahmen bei Straf- und OWi-Verfahren, Petitionen sowie zu Widersprüchen
- Pflege der Online-Dienste, Websites und Dienstleistungsbeschreibungen
- Leitung und Mitarbeit in Projekten

Wie Sie uns begeistern können (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)
- einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen in einer öffentlichen Verwaltung
- gute Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht; Kenntnisse im Verkehrsrecht (StVO/StVG) sind wünschenswert
- ausgeprägte Sozial- und Problemlösungskompetenz, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres, freundliches Auftreten und Überzeugungsfähigkeit im Umgang mit Bürgerinnen, Bürgern und Firmen, wobei die Serviceorientierung im Vordergrund steht.
- selbständiges eigenverantwortliches Arbeiten
- interkulturelle Kompetenz

Menschen mit Behinderungen 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 an uns?

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

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung **bevorzugt per Email** unter Angabe der Kennziffer **2026/32-2** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung an: bewerbungen@asv.bremen.de

oder postalisch an das
Amt für Straßen und Verkehr
- Personalstelle -
Herdentorsteinweg 49/50
28195 Bremen



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.