

## ***A S V – 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 „Überfahrten und Sondernutzungen“**

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

Der Dienstposten ist nach Bes. Gr. A 12 bzw. Entgeltgruppe 12 TV-L bewertet.

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

#### **Das erwartet Sie:**

- Erarbeitung von Stellungnahmen in Gesetzgebungsverfahren und Beiratsbeschlüssen, sofern hiervon der Straßenbaulastträger betroffen ist
- Prüfung und Erstellung von Festsetzungsbescheiden zu Grundstücksüberfahrten und Ausnahmegenehmigungen nach § 27 und § 28 BremLStrG
- Formelle und materielle Prüfung von Widersprüchen im Team Sondernutzungen
- Fachliche Beratung und Auskünfte zum Thema Überfahrten (§ 17 BremLStrG), Sondernutzungen (§ 18 BremLStrG)
- Beurteilungen von Anträgen im Baugenehmigungsverfahren
- Planung und Vorbereitung der Bauaktenkonferenz
- Vertretung der Referatsleitung 40 und Erweiterung des Aufgabenbereiches in Hinblick auf Führungsverantwortung vorbehalten



**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie folgenden Qualifikationen mitbringen:**

- 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)
- Vertiefte Kenntnisse im Straßenrecht und Verwaltungsrecht, speziell Verwaltungsakte und Widerspruchsverfahren
- Kenntnisse im Bauordnungsrecht, Bauplanungsrecht und Baunebenrecht sind wünschenswert

**Darüber hinaus erwarten wir:**

- Bereitschaft sich ein technisches Verständnis anzueignen
- Sicherer Umgang mit Office Programmen (bspw. Word, Outlook, Excel)
- Engagierte, gewandte Persönlichkeit mit Koordinations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsfähigkeit
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

**Das bieten wir:**

- ✓ flexible (mobile) Arbeitszeiten
- ✓ einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- ✓ fachliche und persönliche Weiterbildung durch gezielte Entwicklungsmaßnahmen
- ✓ Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- ✓ Jobticket sowie einen innenstadtnahen Arbeitsplatz
- ✓ modernes Gesundheitsmanagement
- ✓ ein kollegiales Arbeitsumfeld das Raum für Innovationen bietet

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

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 unter der Tel. Nr. 0421/361-15182, oder bei Herrn Arfmann Tel. Nr. 0421/361-59485 sowie per E-Mail unter der Anschrift [sarah.goe-dje@asv.bremen.de](mailto:sarah.goe-dje@asv.bremen.de).

Amt für Straßen  
und Verkehr



### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bevorzugt per Email unter Angabe der Kennziffer **2024/SB\_40-1** innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung

Bevorzugt per E-Mail an [bewerbungen@asv.bremen.de](mailto: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.