

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 700 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 2 im Straßenverkehrsamt – Sachgebiet Zulassung, Führerschein möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Vollzug Zulassung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

1. Prüfung der Vollstreckungsaufträge auf Vollständigkeit und Richtigkeit, anschließende Einleitung weiterer Verfahrensschritte und Rücksprache mit z.B. Zollamt, Versicherungen, etc.
2. Aufsuchen des Vollstreckungsschuldners vor Ort bei vorliegenden Voraussetzungen (z.B. fehlender Versicherungsschutz, Mängel am Fahrzeug)
 - Entstempelung Kennzeichen und Entwertung Fahrzeugschein
 - bei Bedarf Rücksprache mit zuständiger Polizeidienststelle, Versicherung, Zollamt
 - Abnahme eidesstaatlicher Versicherungen
 - Durchführung weiterer Ermittlungen zum Verbleib von Fahrzeugen
 - Durchführung einer Hausdurchsuchung zur Entziehung des Führerscheins mit Amtshilfe
3. Durchführung weiterer Vollzugsmaßnahmen
 - Einleitung von Fahndungsmaßnahmen, Amtshilfeersuchen
 - telefonische Ermittlung zum Verbleib von Vollstreckungsschuldern und Fahrzeugen
 - Rücksprache mit Banken zum Verbleib eingezogener Fahrzeuge

4. Abschluss der Vollzugsmaßnahmen

- Abruf von Versicherungsmitteilungen
- Erfassung von Rücknahmen des Zollamtes und Außerbetriebsetzungen nach Entstempelung der Kennzeichen
- Überprüfung Nachweise zur Mängelbeseitigung
- Erstellung eines Kostenfestsetzungsbescheides zur Vollzugsmaßnahme
- Anfertigung eines Vollstreckungsberichtes

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) (Fortbildungslehrgang I) **oder**
- einen Abschluss als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d), Notarfachangestellte/r (m/w/d), Patentanwaltsfachangestellte/r (m/w/d), Justizfachangestellte/r (m/w/d), Steuerfachangestellte/r (m/w/d), Bürokaufmann/-frau (m/w/d), Bankkaufmann/-frau (m/w/d), Industriekaufmann/-frau (m/w/d) oder Sozialversicherungsfachangestellte/r (m/w/d) mit der Bereitschaft den Fortbildungslehrgang I innerhalb angemessener Zeit erfolgreich abzuschließen
- Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)
- Führerschein Klasse B

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- umfassende Gesetzeskenntnisse z.B. des Erlasses zur Ausgestaltung und Anbringung der Kennzeichen, der Systematisierung von Kraftfahrzeugen, Anhängern und deren Änderung, FZV, KraftStG, ThürVwZVG
- weitere Kenntnisse unter Anderem im Bereich der StVZO, des OBG, OWiG oder des Verzeichnisses der Hersteller von Kraftfahrzeugen und Kraftfahrzeuganhängern
- fundierte Kenntnisse des Verwaltungs- und Ordnungsrechts
- Kenntnisse im Fachverfahren IKOL-KFZ
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (Word, Excel)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und gute Umgangsformen
- Selbstbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und Überzeugungs- und Entscheidungsfähigkeit
- zuverlässige, sorgfältige und zielorientierte Arbeitsweise unter Einsatz von Eigeninitiative
- selbstständige Arbeit und Organisationsgeschick
- Fähigkeit zur Deeskalation, Stresstoleranz und physische Belastbarkeit
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Büttner unter der Telefonnummer 03671/823-259 oder der E-Mail-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
 - interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
 - Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
 - 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
-
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
 - eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
 - die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
 - Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 6 TVÖD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **3. Dezember 2024** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2024_081 SB Vollzug Zulassung“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
