

# SACHBEARBEITUNG FAHRERLAUBNIS

**JETZT BEWERBEN!** Bewerbungsfrist **13.07.2025**

*Unterstützen Sie das Amt für Straßenverkehr und Ordnung in Calau!*

**ab sofort / befristet bis 31.12.2025 mit der Option auf Verlängerung bei Vorliegen interner Voraussetzungen / Vollzeit**



## IHR AUFGABENBEREICH

- Bearbeitung von Verwaltungsverfahren zur Erteilung, Erweiterung und Verlängerung von Fahrerlaubnissen, Fahrerlaubnissen zur Fahrgastbeförderung, internationalen Führerscheinen, Umstellung bisheriger Fahrerlaubnisse
  - > Beratung und Erteilung von Auskünften
  - > Antragsbearbeitung, Prüfung und Entscheidung zur Erteilung, Erweiterung, Umstellung und Verlängerung von Fahrerlaubnissen
  - > Antragsbearbeitung, Prüfung und Entscheidung zur Erteilung und Verlängerung der Berufsqualifikationen und Kontrollgerätekarten (Fahrer-, Unternehmens- und Werkstattkarten)
  - > Durchführung von Datenübermittlungen, sowie Abruf von Daten aus den zentralen Registern des Kraftfahrtbundesamtes
  - > Festsetzung von Gebühren
- Bearbeitung von Verwaltungsverfahren zur Erteilung von Ausnahmegenehmigungen



**bei Fragen zum Aufgabenbereich:** Herr M. Höntsch 03573/870 3202, Herr T. Höntsch 03573/870 3221



## DAS BIETEN WIR

- Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA)
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Urlaub gemäß TVöD
- Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- Gleitzeit



## DAS BRINGEN SIE MIT

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I oder Laufbahnbefähigung/abgeschlossener Verwaltungslehrgang für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder mit Aussicht auf einen der genannten Abschlüsse bis voraussichtlich Ende August 2025 oder eine andere abgeschlossene Ausbildung mit Erfahrung in der Bearbeitung von Verwaltungsverfahren
- anwendungsbereite Kenntnisse MS-Office
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

- Lernfähigkeit
- Sorgfältigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

## IHRE BEWERBUNG

an: [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)



mit Angabe der Kennziffer e-70-25

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter. Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)

 **bei Fragen zum Bewerbungsverfahren:** Frau Simon 03573 870-1322, [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)

***Kommen Sie ins #TeamOSL -  
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***

