

# Sachbearbeiter/-in Führerscheinwesen (m/w/d)

**Stadt Brandenburg.**  
Karriere an der Havel

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 23/2025



## Überblick

Arbeitsort: Fahrerlaubnisbehörde  
Friedrich-Franz-Straße 19, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9a TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Bewerbungsfrist: 25.03.2025

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 / 58 11 13



## Ihre Aufgaben

**Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:**

### Fahrerlaubnisbehörde

- Allgemeine in- und ausländische Fahrerlaubnisangelegenheiten:
- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Verlängerung von Fahrerlaubnisklassen, Internationale Führerscheine, Umschreibung von Dienstfahrerlaubnissen und ausländischen Fahrerlaubnissen, Umtausch und Verlust von Führerscheinen
- Entgegennahme von Anträgen auf Ersterteilung, Erweiterung und Neuerteilung von Fahrerlaubnissen
- Erteilung der Fahrerlaubnis, Erteilung/Verlängerung einer Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung
- Prüfung und Beratung zu Übergangsbestimmungen und Besitzstandsregelungen
- Auswertung von ärztlichen Zeugnissen und Gutachten

### Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung von Kontrollgerätekarten (Fahrer-, Werkstatt- und Unternehmerkarten) beim Kraftfahrtbundesamt

- Bearbeitung der Anträge, elektronische Bestellung und Aushändigen der Kontrollgerätekarten

### Auftragsauslösung zur Herstellung von Führerscheinen und Fahrerqualifikationsnachweisen bei der Bundesdruckerei

### Maßnahmen gegenüber Fahrerlaubnisinhabern, die betäubungsmittel- bzw. alkoholauffällig wurden bzw. die körperlich-geistige Eignung zum Führen von Kfz nicht besitzen

- Entscheidung über Anordnung von Facharztgutachten oder Gutachten einer Begutachtungsstelle für Fahreignung bzw. Anordnung von Fahrproben sowie Auswertung der Gutachten/Ergebnisse

### Bearbeitung von Fahrschulangelegenheiten

## Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel  
Tel.: (03381) 58 11 11  
Fax: (03381) 58 40 04  
E-Mail: [personalverwaltung@stadt-brandenburg.de](mailto:personalverwaltung@stadt-brandenburg.de)

## Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

## Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

## Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

## Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- Erteilung von Fahrschul- und Zweigstellenerlaubnissen
- Überwachung der Fahrschulen und ggf. Maßnahmen gegen Fahrschulinhaber
- Anordnung der pädagogisch-qualifizierten Fahrschulüberwachung

#### **Bearbeitung von Fahrlehrerangelegenheiten**

- Erteilung, Erweiterung, Umschreibung von Fahrlehrererlaubnissen
- Erteilung von Seminarerlaubnissen gemäß §§ 2a und 4a STVG



#### **Ihr Profil**

#### **Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:**

- Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder Angestelltenlehrgang I oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter oder Steuerfachangestellter oder Justizfachangestellter, Fachangestellter für Arbeitsmarkt-dienstleistungen und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in dieser Tätigkeit

Die geforderten Qualifikationsvoraussetzungen bzw. Nachweise müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist abschließend vorliegen.

#### **Darüber hinaus wünschen wir uns vom Bewerber:**

- allgemeine Verwaltungskennntnisse und Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht (StVG), Straßenverkehrs- und Zulassungsordnung (StVZO), Straßenverkehrsrechts- und Güterkraftverkehrs-Zuständigkeits-Verordnung (StGÜZV), Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOSt), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV), Begutachtungsleitlinie zur Kraftfahreignung, Personenbeförderungsgesetz (PBefG), Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrtunternehmen im Personenverkehr (BOKraft)
- ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- sicheres und korrektes Auftreten

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachanwendungen werden vorausgesetzt.



#### **Unser Angebot**

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9a TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche

## **Interesse geweckt?**

### **Dann bewerben Sie sich jetzt!**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen  
(Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien  
von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen,  
Beurteilungen, Zeugnisse und Nachweise entsprechend der  
Anforderungen unter "Profil") richten Sie bitte bis zum  
25.03.2025 an:

Stadt Brandenburg an der Havel  
Der Oberbürgermeister  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)