

Der Landkreis Neustadt a. d. Waldnaab sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Sachbearbeiter (m/w/d)**

in Vollzeit

für das Sachgebiet 33 „Verkehrswesen“ in der Außenstelle Vohenstrauß.

**Ihre Aufgaben:**

**Bearbeitung von Anträgen für Großraum- und Schwerlastverkehr als Genehmigungsbehörde**

- eigenständige Prüfung eingehender Anträge, elektronische und telefonische Abstimmung/ Koordinierung der Transporte, Durchführung von Anhörungen und Terminkontrolle für Stellungnahmen
- Einholung von Baustelleninformationen, Erstellung von Auflagenkatalogen, Erarbeitung des Streckenplanes, Bestimmung von Transportzeiten, Bearbeitung von Informationen für die Polizei zur Transportbegleitung und -kontrolle, Erstellung von Verkehrszeichenplänen bei Begleitung durch BF-4-Fahrzeugen anstelle Polizeibegleitung, Streckenprüfung bei besonderen Transporten
- Entscheidung zur Erteilung der Erlaubnis/Genehmigung, Prüfung von Dauergenehmigungen und Entscheidung, Erstellung von Kostenbescheiden; Versagung von Genehmigungen
- Bearbeitung von Kontrollinformationen der Polizei oder des Bundesamtes für Güterverkehr; Widerspruchsbearbeitung
- Erteilung von Auskünften an Unternehmen und Bürger, Führung von Statistiken, Berichterstattung an übergeordnete Stellen

**Bearbeitung von Anträgen für Großraum- und Schwerverkehr als Anhörungsbehörde**

- eigenständige Prüfung der Anträge, Abstimmung und Koordinierung mit Ämtern und Behörden, Bestimmung des Fahrwegs im Landkreis, abschließende Festlegung von Auflagen
- selbstständige Erstellung der Stellungnahme, Mitteilung von Besonderheiten und Bedingungen, Einstellung der Stellungnahme im VEMAGS

**Wir erwarten:**

Die/der Bewerberin/Bewerber sollte über eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) bzw. eine Weiterbildung zur Verwaltungsfachkraft (Beschäftigtenlehrgang I) verfügen. Möglich ist auch eine Ausbildung zum/r Verwaltungswirt/-in in der 2. Qualifikationsebene im nichttechnischen Verwaltungsdienst (Allgemeine Innere Verwaltung). Bewerber können sich auch Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Rechtsanwaltsgehilfin/-gehilfe oder Bürokauffrau/-mann bzw. mit einer kaufmännischen Ausbildung mit dem Tätigkeitsschwerpunkt der Büroarbeit. Für diesen Personenkreis ist vorgesehen, dass der Beschäftigtenlehrgang I bei der Bayerischen Verwaltungsschule absolviert werden muss. Es wird erwartet, dass die Bewerber/-innen den Bürgerinnen und Bürgern freundlich und



aufgeschlossen begegnen. Unvermeidliche hoheitliche Maßnahmen sollen angemessen erläutert und durchgesetzt werden. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und zeitliche Flexibilität sind erforderlich.

**Wir bieten:**

- Entlohnung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD); Eingruppierung in der Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. eine Stelle in der Besoldungsgruppe A 8; alle sonstigen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen werden gewährt
- betriebliche Gesundheitsförderung durch die i-gb-Karte.
- betriebliche Altersvorsorge

Bewerbungsschluss: **25.11.2024**

Bitte bewerben Sie sich über unser [Bewerberportal](#).

**Ansprechpartner:**

für Fragen zum **Arbeitsverhältnis:** Herr Hösl, Tel. 09602/79-1100

Herr Lindner, Tel. 09602/79-1110

für Fragen zur **Tätigkeit:**

Herr Lukas, Tel. 09602/79-3300

**Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit.**