



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist die Stelle als  
**Leiter\*in Fachdienst Fahrerlaubnis- und Bußgeldbehörde**  
im Straßenverkehrsamt am Dienort **Strausberg** zu besetzen.

### Ihr Aufgabengebiet:

#### Leitung des Fachdienstes

#### 1. Allgemeine Leitungstätigkeit – Innenwirkung

##### Fachliche Führung:

- Lenkung, Koordination und Betreuung des Fachdienstes
- Fachaufsicht/Weisungsbefugnis
- Ansprechpartner bei Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden
- Mitverantwortung bei der Umsetzung strategischer Ziele und Führungsgrundsätze
- Entwicklung von Zielstellungen für die Aufgaben des Fachdienstes
- Prozessoptimierung, Effektivitätssteigerung innerhalb des Fachdienstes
- Organisation interner Verwaltungsabläufe
- Vorgabe von Standards und ermessens-lenkenden Richtlinien/Arbeitsanweisungen
- Schnittstelle zwischen Arbeitsbereich und Controlling, Prüfung der Produkte, Arbeitsauslastung, Aktualität der APB
- Entscheidungsbefugnis in Grundsatzfragen, soweit nicht einer höheren Ebene vorbehalten
- Entscheidung/Entscheidungsbefugnis in schwierigen Einzelfällen
- Haushaltsplanung und Budgetverantwortung für den Fachdienst
- Stetiges Controlling und Monitoring zur Überprüfung der Zielerreichung



- Mitverantwortung bei der Erarbeitung von Vorschlägen zur strategischen Weiterentwicklung des Fachdienstes
- Ggf. Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der übertragenen Befugnisse
- Prüfung und Schlusszeichnung der Entscheidung bei Einsprüchen nach Einzelfallprüfung in besonders schwierigen Fällen mit komplizierter Sach- und Rechtslage über Zulässigkeit bzw. Unzulässigkeit, Entscheidung über die Einstellung solcher Verfahren bzw. die Abgabe der Akten an die Staatsanwaltschaft
- Prüfung und Schlusszeichnung der Entscheidung beim Erlass von Bußgeldbescheiden im Rahmen des Ermessensspielraumes bei besonders schwierigen Sachverhalten
- Prüfung und Schlusszeichnung der Entscheidungen bei der Vollstreckung von Bußgeldbescheiden bei schwierigen Sachverhalten, Beantragung von Erzwingungshaft und Wohnungsdurchsuchungen und Anträge auf Abgabe eidesstattlicher Versicherungen
- Prüfung und Schlusszeichnung der Entscheidung über Entziehung allgemeine FE und FE zur Fahrgastbeförderung sowie über Versagung der Neuerteilung einer allg. FE und FE zur Fahrgastbeförderung
- Prüfung und Entscheidung über Anerkennung einer anderen Stelle gem. § 68 FeV

#### Personelle und organisatorische Führung:

- Ansprechpartner für direkt unterstellte MA im Verantwortungsbereich in Angelegenheiten ihres Beschäftigungs-/Dienstverhältnisses
- Vereinbarung von Leistungszielen, Durchführung von Mitarbeitergesprächen, Leistungsbeurteilung
- Führung und Unterstützung der MA im Fachdienst
- Beteiligung bei Personalentscheidungen; Mitwirkung bei dem Bewerberauswahlverfahren
- Führung von Konfliktlösungsgesprächen mit MA
- Delegation und Entzug von Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen des Verantwortungsbereiches
- Mitwirkung bei der Koordination bereichsübergreifender Prozessabläufe
- Gewährleistung der Betreuung der zugeteilten Auszubildenden
- Mitwirkung bei der Umsetzung des BEM sowie der Fragen der Arbeitssicherheit
- Sicherstellung der Fortentwicklung der informationstechnischen Bearbeitung von Prozessen
- Sicherstellung der Erreichbarkeit und der Arbeitsorganisation
- Prüfung und Anpassung der Arbeitsgestaltung sowie des Stellenbedarfs
- Mitverantwortung für die Durchsetzung und Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften
- Mitwirkung bei der Raumplanung



## 2. Sachbearbeitende Tätigkeiten

2.1 Fertigung von Stellungnahmen und Entscheidungsbegründungen für Amtsgerichte

2.2. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen

2.3 Widerspruchs- und Klagebearbeitung

- Prüfung Sachverhalt, Abhilfeprüfung
- Rechtliche Würdigung, Erstellung Bescheid
- Erarbeitung von Stellungnahmen zum Klageverfahren, Abstimmung mit Juristen
- Vertretung des Landkreises vor den Verwaltungsgerichten

### Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinem Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- einen Führerschein der Klasse B
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten
- Kenntnisse zu Verfahren und Instrumenten der Qualitätsentwicklung, -sicherung und -kontrolle
- folgende Kompetenzen:
  - Delegations-, zielorientierte Leitungs-, Motivationsfähigkeit und Mitarbeiterförderung
  - Kommunikations-, Konflikt-, Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit
  - Zeitmanagement, Konzeptionelles Denken und Moderationsfähigkeit
  - Eigenmotivation, Stressresistenz, Entscheidungsfähigkeit

### Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Besetzung:** schnellstmöglich

**Befristung:** unbefristet

**Vergütung:** Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 11 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

**Arbeitszeit:** Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.



# Landkreis Märkisch-Oderland

im Land Brandenburg

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

**bis zum 08.12.2024.**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

G. Schmidt  
Landrat

#### Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland  
Amt für Digitalisierung,  
Organisation und Personal  
Kennwort: FDL FE & BußgeldB  
Puschkinplatz 12  
15306 Seelow

#### E-Mail

personal@landkreismol.de  
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

#### Ansprechpartner

Fachamt:  
Herr Lasch  
Tel. 03346 850-8110

Fachdienst Personal:  
Frau Winkel  
Tel. 03346 850-7717