

# Sachbearbeiter\*in für die verkehrsrechtliche Mitarbeit an Verkehrsprojekten sowie die Übernahme der Fachverantwortung in der Abteilung „Allgemeines Verkehrsrecht“ (33.30.10)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als **Sachbearbeiter\*in für die verkehrsrechtliche Mitarbeit an Verkehrsprojekten sowie die Übernahme der Fachverantwortung in der Abteilung „Allgemeines Verkehrsrecht“** für unseren Fachdienst Straßenverkehr.

Die **Vollzeitstelle** ist **unbefristet** zu besetzen. Die Vollzeitstelle kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Für Beamt\*innen entspricht dies der **Besoldungsgruppe A 10** der Hessischen Besoldungsordnung.

## Ihr Profil

- Sie verfügen eine abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Diplom Verwaltungswirt\*in bzw. Bachelor of Arts (Public Administration) oder zur\*zum Verwaltungsfachwirt\*in
- Sie haben idealerweise Erfahrungen in der Führung eines verkehrs- bzw. ordnungsrechtlich arbeitenden Teams oder haben selbst Erfahrungen in der hoheitlichen Sachbearbeitung
- Sie arbeiten mit Begeisterung im Team und bringen dabei stets Ihre Motivation, ein hohes Engagement sowie Ihre Belastbarkeit ein und arbeiten gerne strukturiert und verantwortlich an Projekten mit. Auch ist es für Sie kein Problem, gelegentlich außerhalb der üblichen Arbeitszeiten Verantwortung zu übernehmen
- Sie verfügen über ausgeprägte analytische Fähigkeiten und ein sicheres Urteilsvermögen, wodurch Sie komplexe verkehrsbezogene und gesellschaftliche Zusammenhänge schnell und präzise erfassen können. Konflikte lösen Sie im Sinne der Verkehrssicherheit und unter Berücksichtigung rechtlicher Rahmenbedingungen stets dialogorientiert, aber auch verbindlich gegenüber allen Beteiligten
- Kommunikation ist Ihre Stärke. Schriftlich wie mündlich überzeugen Sie mit Verhandlungsgeschick und Feingefühl. Gleichzeitig arbeiten Sie sich zügig in neue Themen des Verkehrsrechts ein und bauen Ihr Fachwissen in dem komplexen Rechtsgebiet kontinuierlich aus
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse 3 bzw. B, sind körperlich belastbar und bewegen sich auch über längere Zeit sicher im fließenden Verkehr

## Ihre Aufgaben

- Sie tragen die Fachverantwortung für die Abteilung „Allgemeines Verkehrsrecht“, in dem Sie die Prozesse in den Sachgebieten „Veranstaltungen im öffentlichen Verkehrsraum“, „dauerhafte verkehrsrechtliche Anordnungen“, „verkehrsrechtliche Ausnahmegenehmigungen“ sowie „Sonderverkehrsschauen“ und „Verkehrserhebungen“ eigenständig strukturieren und steuern. Dabei unterstützen Sie das Team insbesondere auch bei komplexen verkehrsrechtlichen

## Fragestellungen

- Sie arbeiten in Abstimmung mit der Fachdienstleitung verantwortungsbewusst und verantwortlich an der Umsetzung von verkehrsrechtlich geprägten Projekten mit und erteilen hierfür auch die entsprechenden verkehrsrechtlichen Anordnungen
- Sie begleiten Planungsmaßnahmen und Projekte anderer Fachdienste und Behörden und integrieren alle notwendigen verkehrsrechtlichen Belange in die Prozesse
- Sie unterstützen und vertreten das Aufgabengebiet „Veranstaltungen im öffentlichen Verkehrsraum“
- Sie stimmen verkehrsrechtliche Sachverhalte und Maßnahmen mit Straßenbaulastträgern, der Verkehrspolizei und ggf. anderen verwaltungsinternen Organisationseinheiten ab
- Sie nehmen an internen und öffentlichen Sitzungen teil – gelegentlich auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

Sie werden Teil eines 15-köpfigen Teams im Fachdienst Straßenverkehr, das als örtliche Straßenverkehrsbehörde sämtliche verkehrsregelnden Maßnahmen in der Universitätsstadt Marburg verantwortet.

Sie stimmen sich regelmäßig mit der Fachdienstleitung ab, bearbeiten Ihre anspruchsvollen Aufgaben aber weitgehend selbstständig und sind regelmäßig im Außendienst unterwegs – ob mit dem Dienstwagen, zu Fuß oder mit dem Dienstfahrrad.

Ein eingespieltes Team sowie die Teilnahme an entsprechenden Fachschulungen gewährleisten eine umfassende Einarbeitung.

## Wir bieten Ihnen

- für Tarifbeschäftigte: Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge
- einen interessanten, verantwortungsvollen und zukunftsweisend angelegten Aufgabenbereich
- Jobticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (Mitnahmemöglichkeit für eine Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr bzw. ganztags an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse, Sporttage)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

## Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns **bis zum 22.09.2025 über den untenstehenden Button** „Jetzt online bewerben“ Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Qualifikationen und berufliche Erfahrungen) in einer PDF-Datei.

Alternativ bewerben Sie sich unter Angabe der **Kennzahl 33.30.10** per Post an:

**Magistrat der Universitätsstadt Marburg**  
**Fachdienst Personal**

## **Kennzahl 33.30.10**

### **35035 Marburg**

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Teilen Sie uns gerne mit, mit welchem Pronomen (er/sie oder ihm/ihr) Sie bevorzugt angesprochen werden möchten.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in Ihrer Bewerbung anzugeben, da dort erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten unter Umständen positiv berücksichtigt werden können.

Der Umgang mit kultureller Vielfalt sowie die Kommunikation und die Interaktion zwischen Menschen verschiedener Lebenshintergründe und -weisen gehört in der Universitätsstadt Marburg zum Alltag. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

### **Sie haben Fragen?**

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf!

#### **• Für fachliche Fragen zur Tätigkeit**

Herr Hagenbring

Telefon: 06421 201-3300

E-Mail: Michael.Hagenbring@marburg-stadt.de

#### **• Für Fragen zum Bewerbungsverfahren**

Frau Aras

Telefon: 06421 201-1207

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!**