

Ordnungsamt



Für die **Abteilung Kraftfahrzeugangelegenheiten (Servicezentrum Rund ums Auto)** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

## **Sachbearbeiter/-innen Kraftfahrzeugzulassungen (Obersekretär/-in)**

**BesGr. A7 BesO**

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Ganzheitssachbearbeitung mit Publikumsverkehr; Entgegennahme, Prüfen und Bearbeiten von Neu- und Wiedenzulassungen, Umschreibungen, Wiedererfassungen; Außerbetriebsetzungen; Erteilen von schriftlichen und persönlichen Auskünften, Entscheiden und Bearbeiten von Maßnahmen bei Verletzung der Halterpflichten; sonstige Postsachbearbeitung; Vorprüfung von Anträgen und Entscheidung über die Vergabe von Wartenummern.

**Sie bringen mit:** Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau/Bürokaufmann oder Verwaltungsfachangestellte/-r; Erfahrung im persönlichen Umgang mit Kundinnen und Kunden; ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit; hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Überzeugungsfähigkeit; sicheres Auftreten und gute Umgangsformen; psychische Belastbarkeit/Stresstoleranz; Konflikt- und Kritikfähigkeit; Serviceorientierung; interkulturelle Kompetenz und Umgang mit Diversität; Englischkenntnisse sind von Vorteil.

**Weitere Infos:** Die Arbeitszeiten richten sich nach den Öffnungs- und telefonischen Servicezeiten des Servicezentrums Rund ums Auto. Im Bedarfsfall geht donnerstags die Arbeitszeit über die Öffnungszeit hinaus.

Bei Nichterfüllen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Beschäftigung im Arbeitsverhältnis nach EGr. 8 TVöD möglich.

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen **Frau Eisenkolb (in fachlichen Angelegenheiten)** und **Frau Mackel (in Verfahrensangelegenheiten)** unter den Rufnummern (069) 212-42352 bzw. (069) 212-46434 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 22.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z11100/0996** an den:

**Magistrat der Stadt Frankfurt am Main  
Ordnungsamt - 32.12.1  
Kleyerstraße 86, 60326 Frankfurt am Main**