



>>> KOMM INS TEAM LANDKREIS GIFHORN!

Der Landkreis Gifhorn ist mit ca. 900 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 180.300 Einwohnerinnen und Einwohner zu gestalten.

Für die Abteilung Verkehrswesen im Fachbereich Ordnung, Verkehr und Veterinärwesen suchen wir Ihre Unterstützung im Aufgabengebiet

Zulassungswesen

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Möglichkeiten zur flexiblen Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Annahme und Prüfung der Anträge auf Neuzulassung und Umschreibung von Fahrzeugen
- Wiederinbetriebnahme und Außerbetriebsetzung von Fahrzeugen
- Prüfung der Anträge bei internationalen Zulassungen
- Berichtigung der Fahrzeugpapiere bei nachgewiesenen Änderungen
- Ersatzausfertigung von Fahrzeugpapieren nach Verlust oder wegen Unbrauchbarkeit
- Erledigung des erforderlichen Schriftverkehrs rund um das Kraftfahrzeug und die/den Halter/in
- Beratung der Kunden/innen und Erteilung von Auskünften
- Austausch mit anderen Behörden und Institutionen, wie z.B. dem Finanzamt oder dem Kraftfahrtbundesamt

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d),
- erfolgreiche Ableistung des I. Angestelltenlehrgangs,
- abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, insbesondere als Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d) oder
- abgeschlossene dreijährige Ausbildung mit kaufmännischen Inhalten mit einer zweijährigen Berufserfahrung im öffentlichen Dienst

Wir erwarten zudem:

- Kenntnisse der Büroorganisation
- Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- service-orientiertes Verhalten in einem kundenintensiven Bereich, Beratungskompetenz
- zielorientiertes und selbständiges Arbeiten
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen und Bereitschaft, sich in die spezifischen Fachanwendungen einzuarbeiten
- Kenntnisse im Umgang mit elektronischer Kommunikation (E-Mail etc.)

Hinweise:

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei zeitlich sich ergänzenden Bewerbungen ist auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen die Abteilungsleitung Frau Kreuzberg, Tel. 05371/82-360.

Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Brandes, Tel. 05371/82-135, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum 28.07.2024 unter dem Kennwort **„Zulassungswesen“**.

Ihre Bewerbung per E-Mail richten Sie bitte vorrangig mit einem beigefügten zusammenhängenden pdf-Dokument an bewerbung@gifhorn.de.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie an den

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Zentrale Dienste
Schlossplatz 1
38518 Gifhorn