

Stellenausschreibung

Der Burgenlandkreis hat eine Fläche von 1.414 km² und liegt im Süden des Bundeslandes Sachsen-Anhalt und im Zentrum von Mitteldeutschland. Attraktivität und Image des Landkreises (www.blkamore.de) werden maßgeblich vom vielfältigen Erbe der alten Kulturlandschaft an Saale, Unstrut und Elster geprägt. Der Strukturwandel im Zuge des Ausstiegs aus der Braunkohle spielt in den nächsten Jahren eine entscheidende Rolle. Der Burgenlandkreis ist Bestandteil der Metropolregion Mitteldeutschland und hat eine moderne, bürgerorientierte und familienfreundliche Verwaltung mit rund 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Im Straßenverkehrsamt des Landratsamtes des Burgenlandkreises ist am Dienort Naumburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Führerscheinwesen (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TVöD) und ist unbefristet.

Das Straßenverkehrsamt sorgt für Sicherheit und Ordnung im öffentlichen Verkehrsraum. Hierzu gehören im Rahmen des Straßenverkehrsrechts Erlaubnisse für Veranstaltungen im öffentlichen Verkehrsraum, Schwertransporte für Land- und Forstwirtschaft, Ausnahmen vom Sonntagsfahrverbot und der Ferienreiseverordnung, Parkausweise für schwerbehinderte Menschen, die Verkehrsüberwachung, die Anordnung von Verkehrsbeschränkungen und Verkehrszeichen, sowie der gewerbliche Güter- und Personenverkehr. Ein weiterer wesentlicher Tätigkeitsbereich sind Fahrzeugzulassungen und das Führerscheinwesen.

Zu den Tätigkeitsschwerpunkten dieser Stellen gehören:

- Anträge auf Erteilung, Erweiterung und Umschreibung der Fahrerlaubnis
- Internationale Führerscheine und Ersatzführerscheine ausstellen
- Entzug und Neuerteilung von Führerscheinen
- Verwahrung von Führerscheinen
- Durchführung von Maßnahmen auf Grund von Eintragungen im Fahreignungsregister
- Durchführung von Maßnahmen bei Verstößen nach dem Betäubungsmittelgesetz
- Ausgabe von Anträgen an Fahrschulen und Bürger

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in (Beschäftigtenlehrgang I /Angestelltenlehrgang I) oder eine vergleichbare Ausbildung im mittleren Dienst der Allgemeinen Verwaltung
- alternativ verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbar mit der Bereitschaft zur Absolvierung einer berufsbegleitenden verwaltungsrechtlichen Weiterbildung
- sicherer Umgang mit Standard-Software (MS-Office-Paket)
- eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Weiterbildung

Notwendig sind darüber hinaus der Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen.

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer modernen Verwaltung
- Flexible Arbeitszeitregelungen
- Die Möglichkeit, Aufgaben auch im Homeoffice zu erledigen
- Kontinuierliche Weiterbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie die bezahlte Freistellung am 24.12. und am 31.12.
- Entgeltgruppe 9a TVöD VKA
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen sowie einer Jahressonderzahlung
- Alternatives Entgeltanreizsystem in Form einer Guthabekarte zur freien privaten Verfügung
- Die Möglichkeit zum Fahrradleasing

Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Sollten Sie an einer Tätigkeit beim Burgenlandkreis interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Ihre Bewerbung können Sie bis zum **24.07.2026** online unter <http://www.burgenlandkreis.de> einreichen.

Naumburg, den 07.07.2026

Hoekstra
Personal-, Rechts- und
Ordnungsamtsleiter