

Teamleiter/-in Fahrerlaubnisbehörde (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 15/2026

In der Stadt Brandenburg an der Havel ist im Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Teamleiter/-in Fahrerlaubnisbehörde (m/w/d)

unbefristet in Vollbeschäftigung und mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD zu besetzen.



Überblick

Arbeitsort: Fahrerlaubnisbehörde
Friedrich-Franz-Straße 19, 14770 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9b TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort

Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58 11 30



Ihre Aufgaben

Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- fachliche Anleitung des Teams Fahrerlaubnisbehörde
- Anordnen von Maßnahmen gegenüber Inhabern von Fahrerlaubnissen auf Probe (nach § 2a StVG)
- Ergreifen von Maßnahmen gegenüber Inhabern von Fahrerlaubnissen auf Probe die betäubungsmittel- bzw. alkoholauffällig wurden bzw. welche die körperlich-geistige Eignung zum Führen von Fahrzeugen nicht besitzen
- Bescheidungen über Anträge auf Genehmigung sowie Aufsicht im Bereich Gelegenheitsverkehr mit Kraftfahrzeugen nach dem Personenbeförderungsgesetz (Taxen, Mietwagen, gebündelter Bedarfsverkehr) sowie Überprüfung der Einhaltung der Taxenordnung
- Bearbeitung von Entscheidungen von Anträgen auf Fahrtenbuchauflagen (§ 31a StVZO)
- allgemeine in- und ausländische Fahrerlaubnisangelegenheiten
- Erarbeitung von Stellungnahmen, Zuarbeiten, Statistiken sowie Übernahme von Aufgaben nach Weisung



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikationen und Nachweise werden von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in, Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) oder des Angestelltenlehrgang II oder

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder senden Sie bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit. Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- FH-Abschluss bzw. Bachelor der Fachrichtungen Verwaltung und/oder Recht oder Betriebswirtschaftslehre oder
- Abschluss als Verwaltungs-Betriebswirt (VWA) oder Abschluss als Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (FH) oder Diplom-Betriebswirt (FH) oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r mit 2 Jahren Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Berufsbild einer/-s Verwaltungsfachangestellten

Die geforderten Qualifikationsvoraussetzungen bzw. Nachweise müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist abschließend vorliegen.

Darüber hinaus wünschen wir uns von dem Bewerber:

- allgemeine Verwaltungskennnisse und Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht (StVG), Straßenverkehrs- und Zulassungsordnung (StVZO), Straßenverkehrsrechts- und Güterkraftverkehrs-Zuständigkeits-Verordnung (StGÜZV), Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOSt), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV), Begutachtungsleitlinie zur Kraftfahreignung, Personenbeförderungsgesetz (PBefG), Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrtunternehmen im Personenverkehr (BOKraft), Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)
- vertiefte Kenntnisse zur aktuellen Rechtsprechung und zu fachlichen Publikationen
- ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- sicheres und korrektes Auftreten

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachanwendungen werden vorausgesetzt.



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9b TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Weiterbildungsangebote

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Nachweisen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer EA 15/2026 ausschließlich elektronisch, bevorzugt über unser [Onlinebewerberportal](#) , ein.

Alternativ ist eine Bewerbung per E-Mail an personalverwaltung@stadt-brandenburg.de möglich.

Bewerbungen in Papierform oder per Fax können nicht berücksichtigt werden.

[Zur Online-Bewerbung](#)