

Eine Stärke Bremens mit seinen rund 580.000 in der Stadt lebenden Menschen ist seine Vielfalt: Es gibt urbane sowie ländliche Stadtteile, die Nähe zur Weser, moderne Wissenschaftsorte, etliche Parks und Kultureinrichtungen – all das und vieles mehr ist dank der kurzen Wege gut und schnell zu erreichen.

Unsere senatorische Behörde ist für Landes- und Kommunalaufgaben in den Bereichen Bau Mobilität und Stadtentwicklung zuständig. Die Abteilung Verkehr ist verantwortlich für alle landeshoheitlichen Aufgaben, für die Erarbeitung der strategischen Konzepte und für die Steuerung der politisch-strategischen Projekte im bremischen Verkehrssystem. Rund 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konzipieren und steuern in einer Stabsstelle und vier Referaten nachhaltige Mobilität für die Freie Hansestadt Bremen.

In dieser Abteilung ist im Referat „Verkehrs- und Straßenrecht“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiter/in (w/m/d) für Angelegenheiten der Straßenverkehrsordnung
Entgeltgruppe 12* TV-L / Besoldungsgruppe A 12
Kennziffer 2026/43-3**

zu besetzen.

Das Referat ist als verwaltungsrechtliches Referat für das Straßenrecht sowie für das Straßenverkehrsrecht zuständig. Es gliedert sich in ein Kernreferat sowie einen Abschnitt für den gewerblichen Straßenverkehr. Sie arbeiten im Kernreferat zusammen mit fünf Kolleginnen und Kollegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie eine kommunikative und integrativ denkende, flexible Persönlichkeit (w/m/d) mit selbständiger, präziser und strukturierter Arbeitsweise sind und Interesse an den folgenden Aufgaben haben:

- Sie bearbeiten Angelegenheiten der Straßenverkehrsordnung einschl. ressortübergreifender und Bund-Länder-Abstimmungen.
- Sie übernehmen die Fachaufsicht über die Straßenverkehrsbehörden.
- Sie bearbeiten die Ferienreiseverordnung.

Sie bringen zwingend mit:

- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste oder eine Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom/Bachelor) mit dem Schwerpunkt Verwaltungsmanagement bzw. des europäischen Studiengangs Wirtschaft und Verwaltung oder ein Studium der Rechtswissenschaften (mindestens 1. juristischen Staatsexamen)

Des Weiteren erwarten wir:

- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht.
- Sie haben eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Sozialkompetenz.
- Sie besitzen eine gute und präzise schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick.
- Sie arbeiten eigeninitiativ, besitzen Verantwortungsbereitschaft, sind loyal und haben eine gute Kommunikations- und Kooperationskompetenz.

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- gute Kenntnisse im Verkehrsrecht
- Verwaltungserfahrung

Das können Sie von uns erwarten:

- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit einem Einstiegsgehalt von voraussichtlich 4.193,48 bis 5.068,49 Euro brutto/Monat. Für Beamt/innen (w/m/d) richtet sich die Besoldung nach der jeweils gültigen Besoldungstabelle Bremen.
- einen unbefristeten und zukunfts sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) für Beschäftigte
- eine gute Work-Live-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- ortsflexibles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- gezielte Programme zur Gesundheitsförderung, u. a. ein Angebot für eine Firmenfitness-Mitgliedschaft

Bewerbungshinweise:

Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Einzelheiten sind ggf. mit der Dienststelle zu vereinbaren. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien (keine Mappen) einzureichen. Auf Fotos kann verzichtet werden. Die Unterlagen werden bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung des § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz vernichtet.

Ansprechperson

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen die zuständige Referatsleiterin, Frau Manâa (Tel.: 0421/361-19835) sowie Frau Stelljes vom Bewerbungsmanagement bei Performa Nord (Tel.: 0421/361-30099) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre **aussagefähige Bewerbung** (gerne auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes pdf-Dokument) **mit einem aktuellen Zeugnis bzw. einer aktuellen Beurteilung** (nicht älter als ein Jahr) unter Angabe der Kennziffer **2026/43-3** bis zum **05.08.2026** an

Performa Nord

-Bewerbermanagement-

Schillerstr. 1

28195 Bremen

Email: bewerbermanagement@performanord.bremen.de