



## STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 15/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

### **Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin Örtl. Straßenverkehrsbehörde (m/w/d)**

Fachbereich Technische Dienste und Stadtentwicklung, Abteilung Tiefbau,  
Sachgebiet Örtliche Straßenverkehrsbehörde

Entgeltgruppe:  
**EG 7 TVöD**

Einstellungsdatum:  
**sofort**

Befristung:  
**befristet bis 03/27**  
**Option unbefristet**

Arbeitszeit:  
**Vollzeit**

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

#### **Ihr Aufgabenspektrum umfasst folgende Schwerpunkte:**

Sie bereiten Stellungnahmen zur Durchführung von Schwerlasttransporten sowie zum Befahren gesperrter Straßen vor und sind verantwortlich für die Bearbeitung von Schadensersatzforderungen in Verbindung mit dem Kommunalen Schadensausgleich (KSA). Außerdem stellen Sie Ausnahmegenehmigungen und weitere Stellungnahmen nach § 46 StVO aus. Im Rahmen der Haushaltssachbearbeitung sind Sie zuständig für die Auftrags- und Rechnungsbearbeitung. Zudem verantworten Sie die Ausstellung von Sonderparkausweisen und die Bearbeitung der entsprechenden Gebühren.

#### **Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:**

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter oder den erfolgreichen Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I.

#### **Persönliche Anforderungen:**

Für diese verantwortungsvolle Position bringen Sie idealerweise umfassende Kenntnisse und einschlägige Berufserfahrungen in einer kommunalen Verwaltung mit. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse und eine gute Anwendungspraxis der üblichen Datenverarbeitungsprogramme (MS Office, Adobe Acrobat). Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick und Kommunikationsfähigkeit sind ebenso entscheidend wie eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten.

#### **Wir bieten Ihnen:**

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 7 TVöD bewertet. Es handelt sich um eine aufgrund von Elternzeit bis 03/2027 befristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden; eine Teilzeitbeschäftigung ist ebenfalls möglich. Es besteht die Option auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung innerhalb der Verwaltung. Darüber hinaus profitieren Sie von attraktiven Zusatzleistungen wie leistungsorientierter Bezahlung, vermögenswirksamen Leistungen sowie einer betrieblichen Altersvorsorge (KVSA). Die Stadt Weißenfels bietet zudem ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen in dieser Position für die Stadt Weißenfels zu arbeiten? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter „Stichwort“ **WSF 15/2026**, bis zum **05.05.2026** an [bewerbung@weissenfels.de](mailto:bewerbung@weissenfels.de). Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei (andere Dateiformate z. B. Word werden abgewiesen und können nicht berücksichtigt werden) einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 gern zur Verfügung.

#### **Hinweise zum Datenschutz:**

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher  
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste