



Foto: Frank Liebke

Wir sind einer der größten kommunalen Arbeitgeber in der Region mit mehr als 1.400 Kolleginnen und Kollegen in vielen verschiedenen Berufen. Unsere gemeinsame Mission: Wir gestalten den Landkreis ökologisch, wirtschaftlich und sozial – für mehr Lebensqualität in Oberhavel. Bei uns ist jede Stelle einzigartig. Deshalb suchen wir Menschen, die bereit sind, sich beruflich weiterzuentwickeln und gemeinsam mit uns zu wachsen.

Verstärken Sie unseren Fachbereich Mobilität und Verkehr zum 01.04.2026 als

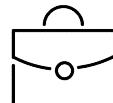
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) Führerscheine.



Vergütung:
EG 7 TVÖD (VKA)



Arbeitszeit:
Vollzeit (39 Std.), Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit möglich, unbefristet, flexible Arbeitszeiten



Standort:
Oranienburg,
Möglichkeit des
mobilen Arbeitens



Bewerbungsfrist:
25.01.2026

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie:

- Ersterteilen/Erweitern/Verlängern von Fahrerlaubnissen
- Umstellen der EU-Fahrerlaubnisklassen
- Ausstellen Internationaler Führerscheine
- Umschreiben der Dienstfahrerlaubnis
- Ausstellen des Ersatzes bei Verlust oder Diebstahl eines Führerscheins
- Umschreiben ausländischer Fahrerlaubnisse
- Bearbeiten des Antrags zur Ausgabe von digitalen Fahrtenschreiberkarten
- Beraten des Berufskraftfahrers zur Berufskraftfahrerqualifikation

Wir möchten Sie kennenlernen, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännisch-administrative Ausbildung verfügen.
- Alternativ stehen Sie sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse.
- Sie einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie idealerweise Kenntnisse in der Fachanwendung IKOL-FS mitbringen.
- Sie eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen sind.

Darauf können Sie sich freuen:



Gesundheit:

Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen



Wir-Gefühl:

Wir veranstalten Teamtage und Mitarbeiterevents



Onboarding:

Einführungsveranstaltung und persönliche Betreuung während der Einarbeitungszeit



Weiterbildung:

Vielfältige Angebote zur Vertiefung von Fach- und Methodenkompetenzen



Absicherung:

Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge



Verkehrsanbindung:

Gute Anbindung (ÖPNV), vergünstigtes Monatsticket (Jobticket) sowie Mitarbeiterparkplätze

Sie finden sich im Profil wieder?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Kennwortes „SB Führerscheine“ per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- aussagekräftiges Anschreiben
- Beurteilungen und Arbeitszeugnisse
- aktueller Lebenslauf
- vollständige Unterlagen zum Studium beziehungsweise Ausbildung mit Gesamtnote

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist über <https://cryptshare.oberhavel.de> möglich. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Direkt für Sie da

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung bekommen Sie eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie diese nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an:
Frau Rothe · 03301 601-1722 · bewerbung@oberhavel.de

Wir lieben Vielfalt

Wir lieben Chancengleichheit und freuen uns deshalb über jede Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über den Landkreis:
www.oberhavel.de

