

Die **Stadtverwaltung Rottenburg am Neckar**
sucht für das **Ordnungsamt** einen

Rottenburg
Stadt am Neckar

ÖPNV-Manager (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- ✓ Bearbeitung aller anfallenden Aufgaben im Bereich öffentlicher Personennahverkehr (ÖPNV)
- ✓ Vertretung der Stadtverwaltung Rottenburg am Neckar in Verbänden zu Themen des ÖPNV
- ✓ Vertretung des Abteilungsleiters Verkehr mit den Aufgabenbereichen Verkehr, Bußgeld und Vollzug
- ✓ Zusammenarbeit mit dem Landkreis, Verbänden und Trägern
- ✓ Schnittstelle zu verkehrsplanerischen Sachgebieten der Stadtverwaltung
- ✓ Weiterentwicklung der städtischen Planungen zum ÖPNV
- ✓ Planung und unterjährige Budgetverwaltung
- ✓ Kundenkontakt sowie Beschwerdemanagement.

Wir erwarten von Ihnen

- ✓ ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts - Public Management oder eine vergleichbare Qualifikation, möglichst mit Erfahrung im Bereich der Nahverkehrsplanung
- ✓ fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- ✓ Affinität für Zahlen und Verhandlungsgeschick
- ✓ Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und sichere Umgangsformen, auch im Kundenkontakt
- ✓ serviceorientiertes Handeln und gleichzeitig Durchsetzungsstärke
- ✓ eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen

- ✓ ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** im öffentlichen Dienst mit einem anspruchsvollen Aufgabenbereich
- ✓ eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 10 TVöD** mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie z. B. einer **betrieblichen Altersvorsorge** bei der Zusatzversorgungskasse des Kommunalen Versorgungsverbandes Baden-Württemberg
- ✓ die Anerkennung Ihrer **beruflichen Erfahrungszeiten** entsprechend den tariflichen Bestimmungen zu den Stufenlaufzeiten
- ✓ bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Stelle im **Beamtenverhältnis** bis Besoldungsgruppe **A 11 LBesGBW**
- ✓ einen Arbeitsplatz in einer **modernen und bürgerorientierten Verwaltung**
- ✓ eine **qualifizierte Einarbeitung** in Ihr künftiges Aufgabengebiet
- ✓ fachliche und persönliche **Weiterbildungsangebote**, auch im Rahmen eines umfangreichen internen Fort- und Weiterbildungsprogramms
- ✓ einen **attraktiven und sicheren Arbeitsplatz** sowie sehr gute Rahmenbedingungen zur besseren **Vereinbarkeit von Beruf und Familie**
- ✓ **flexible Arbeitszeiten** im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- ✓ weitere Leistungen, wie z. B. einen bedeutenden **ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss** (bis zu 80 % des Fahrkartenpreises), die Möglichkeit eines **Job-Rades** auf Leasingbasis, **Betriebssport** im Sportpark 1861 sowie Unterstützung bei der **Wohnungssuche**.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Nehle Betz, Leiterin des Ordnungsamtes, Tel. 07472 165-245 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bis spätestens **5. Mai 2024** online auf **www.rottenburg.de/stellenangebote**.

