



Große Kreisstadt

donauwörth



Die **Große Kreisstadt Donauwörth**, Oberzentrum mit großer Tradition und reicher Geschichte sowie vielfältigen Bildungs-, Sozial-, Kultur- und Freizeiteinrichtungen, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im **Amt für öffentliche Sicherheit & Ordnung** eine

Sachbearbeiterin (m/w/d) für den ÖPNV

Ihr Tätigkeits- und Verantwortungsbereich

- Öffentlichkeitsarbeit für den ÖPNV und Beratung zu Tarifangeboten im Stadtbusverkehr Donauwörth
- Mitarbeit bei der Planung von ÖPNV-Konzepten (z.B. Rufbussystem, Optimierung/Weiterentwicklung Stadtbusverkehr Donauwörth)
- Abstimmung der Fahrplanung sowie Umlaufplanung mit Verkehrsunternehmen
- Planung von Zusatzfahrten bei Großveranstaltungen
- Mitarbeit bei der Ausstellung von Abofahrkarten, Gruppenfahrkarten sowie Fahrkarten für Schulaufwandsträger
- Abwicklung von Fahrkartenverlusten
- Organisation der Instandhaltung von Bushaltestellen, einschl. der Beschaffung von Haltestelleneinrichtungen
- Bearbeitung von Straßensperrungen im Stadtbusverkehr (Absprache mit Verkehrsunternehmen, Umleitungsstreckenplanung, Veröffentlichung an Fahrgäste etc.)
- Abrechnung von Fahrdienstleistungen mit den Verkehrsunternehmen
- Abrechnung von Fahrdienstleistungen im freigestellten Schülerverkehr mit den Schulaufwandsträgern
- Planung des jährlichen Haushaltsbudgets für den Bereich ÖPNV/Stadtbus
- Erstellung von monatlichen sowie jährlichen Berichten zum Betriebsergebnis
- Abwicklung der Jahresabschlussrechnung aller Fahrdienstleistungen
- Betreuung des Arbeitskreises ÖPNV und Mitarbeit bei Sitzungsvorlagen für politische Gremien
- Bearbeitung von Zuwendungsanträgen im ÖPNV
- Durchführung und Korrektur der Indexierung der Verkehrsdienstleistung

Das zeichnet Sie aus

- Abgeschlossene Ausbildung Verkehrsfachwirt (m/w/d) bzw. eine Qualifikation, welche für das Tätigkeitsgebiet förderlich ist, wie z.B. Kaufmann für Verkehrsservice (m/w/d) oder Disponent (m/w/d)
- Kenntnisse im Personenbeförderungsrecht
- Offenheit im Umgang mit der Zielgruppe: Stadtbusfahrgäste, Schulaufwandsträger, Verkehrsunternehmen
- Persönliches Engagement, Teamfähigkeit sowie hohe Auffassungsgabe von Zusammenhängen und Verknüpfungen
- Konzeptionelle und organisatorische Fähigkeiten, Kommunikationsgabe sowie ein Gespür im Umgang mit sensiblen Themen
- Stark ausgeprägtes lösungs- und zielorientiertes Handeln, entscheidungsfreudige und selbstständige Arbeitsweise

Als attraktiver Arbeitgeber bieten wir Ihnen

- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber
- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und dienstleistungsorientiertes Tätigkeitsgebiet in einem professionellen und motivierten Team
- Arbeitsbedingungen, die von Wertschätzung, Kollegialität und gegenseitigem Respekt geprägt sind
- Beste berufliche Perspektiven mit umfassenden fachbezogenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen und jährliches Leistungsentgelt
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge einschl. Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- Geregelter Arbeitszeiten im Rahmen einer flexiblen Gleitzeit sowie Homeoffice, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Dienstrad-Bikeleasing

Die Stadtverwaltung Donauwörth versteht sich als **moderne und zukunftsorientierte Kommune, in der die Belange der Bürgerinnen und Bürger im Fokus stehen**. Die Berichterstattung und Information über kommunale Planungen und Entscheidungen stellen die wesentliche Transparenz des Verwaltungshandelns dar. Als sozialer Arbeitgeber im öffentlichen Dienst **vertrauen wir auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer rund 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**. **Werden auch Sie Teil unserer starken Gemeinschaft und bringen Sie Ihre Ideen mit ein!**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **Freitag, 25. November 2022**, an: Stadt Donauwörth, Rathausgasse 1, 86609 Donauwörth oder gerne per E-Mail an personal@donauwoerth.de - **Vielen Dank für Ihr Verständnis, dass wir Bewerbungsunterlagen ausschließlich im pdf-Format annehmen können. Fachliche Fragen beantwortet Ihnen sehr gerne Herr Nagl, Tel. 0906/789-310, Personalfragen Frau Rudolf unter Tel. 0906/789-130.**

