



**Einsatzort:**  
Chemnitz

**Eintrittsdatum:**  
ab sofort

**Beschäftigungsart:**  
unbefristet in Vollzeit

**Bezahlung:**  
E 6 TV-L

**Bewerbungsfrist:**  
5. September 2025

**Kennziffer:**  
2025/KW-R4

In der **Polizeidirektion Chemnitz** ist die Stelle

## **Mitarbeiter/in Kraftfahrwesen (m/w/d) im Referat 4 - Technik, Verwaltung des Führungsstabes**

ab sofort unbefristet in Vollzeit zu besetzen.



### **Über uns:**

Dem Referat 4 obliegen die Aufgaben der Bau- und Liegenschaftsverwaltung der Dienststelle, die Sicherstellung des Inneren Dienstes sowie das Haushalts- und Kassenwesen und die Sicherstellung der Logistik von Einsatzmaßnahmen. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Ausstattung der Dienststelle mit IuK-Technik, Kfz sowie Waffen und Geräten.



### **Was Sie bei uns machen:**

#### **Fuhrparkverwaltung und -organisation**

- Verwaltung, Bewirtschaftung und Nachweisführung des Bestandes an Dienstfahrzeugen sowie kraftfahr- und verkehrstechnischen Geräten und Materialien
- Neuzulassung, Um- und Abmeldung sowie Stilllegung von Dienstfahrzeugen
- Verwaltung von Fahrzeugakten, amtlichen Kennzeichen und Tarnkennzeichen
- Organisation von Leasingfahrzeugen (Übergabe/Übernahme, Vertragsüberwachung)
- Durchführung der Aussonderung von Dienstfahrzeugen nach gesetzlichen Vorschriften

#### **Technische und administrative Betreuung der Dienstfahrzeuge**

- Bearbeitung und Dokumentation von Verkehrsunfällen und Sachbeschädigungen
- Pflege und Betrieb des Fuhrpark-Management-Systems (Stammdaten, Leistungs-, Verbrauchs- und Kostennachweise)

- Terminüberwachung für Inspektionen, Hauptuntersuchungen und Unfallverhütungsvorschriften
- Verwaltung und Koordinierung von Instandsetzungsleistungen

### Einsatzunterstützung und technische Versorgung

- Gewährleistung der materiell-technischen Sicherstellung bei polizeilichen Einsätzen



### Was Sie zwingend mitbringen müssen:

- abgeschlossene **technische Ausbildung im Kraftfahrzeugbereich** (z. B. Kfz-Mechatroniker/in) oder **kaufmännische oder verwaltungsorientierte Berufsausbildung** (z. B. Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung, Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau/-mann) mit Berufserfahrung im Kraftfahrzeugwesen
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft, ein Dienstfahrzeug zu führen
- sicherer Umgang mit MS Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau)

Die Tätigkeit erfordert besondere gesundheitliche Anforderungen hinsichtlich der körperlichen Leistungsfähigkeit (Heben von Lasten > 15 kg, Über-Kopf-Arbeiten, Arbeiten in verschiedenen Körperhaltungen im Innen- und Außenbereich).

Weiterhin setzt die Tätigkeit eine ohne Bedenken abgeschlossene Zuverlässigkeitsüberprüfung nach dem Sächsischen Gesetz zur Regelung polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfungen voraus.



### Von Vorteil sind:

- einschlägige Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich
- fundierte Kenntnisse im Fuhrparkmanagement, insbesondere in den Bereichen Fahrzeugzulassung, Leasingwesen sowie Wartungs- und Prüffristenverwaltung
- Kenntnisse in der Kraftfahrzeugtechnik
- Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht sowie in einschlägigen Verwaltungsvorschriften (z. B. UVV)



### Im Rahmen der Tätigkeit werden darüber hinaus erwartet:

- Bereitschaft zur Dienstausbübung auch an Sonn- und Feiertagen
- Belastbarkeit und Organisationsvermögen
- strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit



### Was wir Ihnen bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- eine zusätzliche tarifvertragliche betriebliche Altersversorgung (VBL)
- eine Jahressonderzahlung
- das Angebot eines Jobtickets
- attraktive Sportangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Anwendung. Während der Einarbeitungsphase erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 der Entgeltordnung zum TV-L. Nach erfolgreicher Einarbeitung ist die Stelle mit **Entgeltgruppe 6 TV-L** bewertet.

Der Dienst wird in Gleizeit verrichtet, im Bedarfsfall auch über die regelmäßige Arbeitszeit von acht Stunden täglich hinaus und an Wochenenden sowie Sonn- und Feiertagen. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, besteht die Möglichkeit zur Teilzeitarbeit. Aufgrund der Aufgabenstruktur ist eine Ausübung der Tätigkeit im Rahmen von Home-Office in der Regel nicht möglich.



## Wir konnten Ihr Interesse wecken?

Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung (inkl. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und sofern vorhanden aktuelle Leistungsnachweise wie Beurteilungen, Arbeitszeugnisse) bis zum **5. September 2025** unter der **Kennziffer 2025/KW-R4** vorzugsweise per E-Mail als PDF-Datei an:

[r-rp.pd-c@polizei.sachsen.de](mailto:r-rp.pd-c@polizei.sachsen.de)

(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)

oder per Post an:

Polizeidirektion Chemnitz  
Referat Recht/Personal  
Hartmannstraße 24  
09113 Chemnitz

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, werden zudem gebeten, ihre Zustimmung zur Einsicht in ihre Personalakte mit der Bewerbung zu erteilen.



### Ansprechpartner:

Frau Nestler

Tel.: 0371/387 2705

Frau Geisler

Tel: 0371/387 2715

Die Dienststelle setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität. Die Polizeidirektion Chemnitz unterstützt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen. Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in der Bewerbung.



Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für verschlüsselte/signierte E-Mails/elektronische Dokumente sowie De-Mail finden Sie unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).

 @polizeisachsen  
**POLIZEI.SACHSEN.DE**