

# Die Hochschulstadt Idstein

ein dynamisches Mittelzentrum im Rheingau-Taunus-Kreis  
mit 26.000 Einwohnern und einer attraktiven historischen Altstadt

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## eine/n Sachbearbeiter/in im Ordnungsamt (m, w, d)

Als Sachbearbeiter/in im Ordnungsamt der Hochschulstadt Idstein erwartet Sie im Team der Straßenverkehrsbehörde und Gefahrenabwehr ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet.

### Worauf Sie sich freuen können:

- Eine unbefristete und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team.
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD.
- Gute Möglichkeiten der Vereinbarung von Beruf, Familie und Privatleben durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung mit Gleitzeit und Zeiterfassung.
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Premium Job-Ticket des Rhein-Main-Verkehrsverbundes ohne Eigenbeteiligung.

### Ihre Aufgaben:

- Sie erstellen eigenverantwortlich verkehrsrechtliche Anordnungen unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben (§ 45 StVO) und kontrollieren die angeordneten Maßnahmen.
- Sie wirken mit bei der Vorbereitung verkehrsrechtlicher Anordnungen des Landrats des Rheingau-Taunus-Kreises und Hessen Mobil für dessen Zuständigkeitsbereich (z.B. Abstimmung der Maßnahmen vor Ort).
- Sie sind zuständig für den Bereich Versammlungswesen und Demonstrationen.
- Sie wirken maßgeblich bei der Organisation und Durchführung von Wahlen mit.

### Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss.
- Sie haben Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und im Aufgabengebiet der Ordnungsverwaltung.
- Sie arbeiten selbstständig und haben eine hohe Eigeninitiative.
- Sie sind belastbar, kommunikativ und durchsetzungsfähig.
- Sie arbeiten strukturiert und sind kundenorientiert.
- Sie sind im Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B.
- Sie können die gängigen Office-Produkte sicher anwenden.

Aus dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.**

**Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 17. Dezember 2023 an: [Personalservice@ldstein.de](mailto:Personalservice@ldstein.de)**