

# 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 für die Abteilung "Allgemeine Ordnungswidrigkeiten" mit 30 Wochenstunden (m, w, d)

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit spannenden Aufgabenfeldern zur Bewältigung der großen Herausforderungen unserer Zeit? Willkommen bei der Hochschulstadt Idstein.

### Worauf Sie sich freuen können:

- Eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 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:

- Einleitung, Bearbeitung, Kontrolle und Abschluss von Verkehrsordnungswidrigkeiten für die Gemeinden Hünstetten, Waldems und die Stadt Idstein
- Auswertung von Geschwindigkeitsverstößen
- Bearbeitung allgemeiner Ordnungswidrigkeiten nach Prüfung der Gesetzesgrundlagen
- Bearbeitung von Einsprüchen
- Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen gemäß der städtischen Satzung

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

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- Praktische Erfahrungen in der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten sind von Vorteil
- Persönliche Kompetenzen, wie Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, überdurchschnittliches Engagement, Kommunikationsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Schnelle Auffassungsgabe, strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Freundlicher sowie souveräner Umgang mit Menschen und Aufgeschlossenheit gegenüber Publikum

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 **12. Mai 2024** an: [Personalservice@ldstein.de](mailto:Personalservice@ldstein.de)