

# Die Hochschulstadt Idstein

ein dynamisches Mittelzentrum im Rheingau-Taunus Kreis  
mit 27.000 Einwohnern und einer attraktiven historischen Altstadt

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

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

Gestalten Sie die Zukunft unserer Stadt aktiv mit! Die Die Hochschulstadt Idstein sucht zur Verstärkung des Bau- und Planungsamtes eine engagierte Persönlichkeit für den Bereich Bauverwaltung. Freuen Sie sich auf ein vielseitiges Aufgabengebiet an der Schnittstelle von Umwelt, Infrastruktur und kommunalem Service – in einer lebenswerten Stadt mit hoher Lebensqualität und vielfältigen Entfaltungsmöglichkeiten.

### Ihre Aufgaben – abwechslungsreich und mit echtem Mehrwert für die Gesellschaft

In dieser Position leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung und Organisation kommunaler Aufgaben und Strukturen. Ihr Tätigkeitsfeld umfasst insbesondere:

- Planung und Steuerung der Forstverwaltung des Idsteiner Stadtwaldes.
- Organisation und Vergabe des städtischen Grillplatzes.
- Koordination und Umsetzung der Abfallwirtschaft in Zusammenarbeit mit dem Rheingau-Taunus-Kreis.
- Schnittstellenfunktion im Bereich Wertstoffsammlung.
- Auskunftserteilung aus dem Altlastenkataster.
- Mitarbeit bei der Unterhaltung kommunaler Gewässer sowie landwirtschaftlicher Wege.
- Unterstützung bei vielfältigen Aufgaben im Bereich der Bauverwaltung.

### Ihr Profil – strukturiert, engagiert und teamorientiert:

Sie überzeugen durch Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Freude an vielseitigen Aufgaben:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation.
- Idealerweise Fachkenntnisse und erste Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen.
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit, Engagement und Organisationsgeschick.
- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten.
- Führerschein der Klasse B.

### Das bieten wir Ihnen – sicher, flexibel und zukunftsorientiert

Freuen Sie sich auf ein attraktives Arbeitsumfeld im öffentlichen Dienst:

- Unbefristete Vollzeitstelle mit abwechslungsreichen Aufgaben und verantwortungsvollen Aufgaben.
- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD mit Entwicklungsperspektiven.
- Tarifliche Zusatzleistungen wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betriebliche Altersvorsorge.
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Kostenfreies Premium-Jobticket im Rhein-Main-Verkehrsverbund.
- Gesundheitsförderung durch Zuschüsse zum Firmenfitnessprogramm Egym Wellpass oder Tournesol Idstein.

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

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

Die Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **7. Juni 2026** an: [Personalservice@ldstein.de](mailto:Personalservice@ldstein.de)