



Beim Polizeipräsidium Stuttgart ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der gemeinsamen Geschäftsstelle der Kriminalinspektion 3 und des Dezernats 32 folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Beschäftigte/Beschäftigter im Bürodienst (w/m/d) in Entgeltgruppe 6 Tarifvertrag der Länder (TV-L)

IHRE AUFGABEN:

- ▶ eigenverantwortliche Abwicklung der administrativen Aufgaben der gemeinsamen Geschäftsstelle sowie Erledigung individueller, unterschrittsreifer Korrespondenz
- ▶ Terminmanagement/Aktenhaltung
- ▶ Bearbeitung und Steuerung von Posteingängen/-ausgängen in Schriftform, per Outlook und E-Post
- ▶ verantwortliches Führen der Wiedervorlage, Umlauf- und Postmappen
- ▶ Organisation/Verwaltung Übersichten und Statistiken
- ▶ Planung und Organisation von Besprechungen,
- ▶ Erfassung und Verwaltung von Effekten u. Asservaten
- ▶ Durchführung des zentralen Beschaffungswesen
- ▶ Allgemeine Betreuung, Wartung u. Verwaltung der Führungs- u. Einsatzmittel
- ▶ Sonstige administrativen Aufgaben gem. Weisung

BEWERBEN KÖNNEN SIE SICH AUSSCHLISSLICH MIT.

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene mindestens **3-jährige Berufsausbildung** zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter (w/md), Justizangestellte/Justizangestellter (w/m/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

BITTE BEACHTEN:

Die Dienststelle befindet sich im Eichwiesenring 14,
70567 Stuttgart

VON VORTEIL:

- ▶ gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- ▶ gute Rechtschreibung und Ausdrucksfähigkeit in Schrift und Sprache
- ▶ schnelles und sicheres 10-Finger-System
- ▶ rasche Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- ▶ hohe Zuverlässigkeit
- ▶ Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Teamfähigkeit
- ▶ Pünktlichkeit
- ▶ zeitliche Flexibilität/Bereitschaft zur Mehrarbeit
- ▶ Belastbarkeit
- ▶ genaue, sorgsame und zügige Arbeitsweise
- ▶ Führerschein Klasse B muss vorhanden sein

WIR BIETEN IHNEN:

- ▶ Zielgerichtete Einarbeitung durch persönliche Ansprechpartner
- ▶ Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- ▶ Interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ Finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das JobTicket BW
- ▶ Vielseitiges Aufgabengebiet rund um ein interessantes Tätigkeitsfeld
- ▶ und vieles mehr

WEITERE INFORMATIONEN:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine evtl. vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren Berücksichtigung finden soll.

Beim Polizeipräsidium Stuttgart sind alle Talente willkommen, die sich und uns voranbringen. Benachteiligungen haben bei uns keine Chance. Sie erfahren bei uns unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung Wertschätzung.

Die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie auf www.ppstuttgart.polizei-bw.de unter der Rubrik „Stellenangebote“.

Bewerbung:

Bitte bewerben Sie sich mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **bis 02.04.2020** unter Angabe des **Aktenzeichens Pers-T-0305.3-2.2/881** per E-Mail möglichst in einer Datei als pdf (max. 3 MB) an stuttgart.pp.vw.pers.verw.bewerbungen@polizei.bwl.de.

KONTAKT:

Bei allgemeinen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an das Referat Personal:

Frau Binsch, Tel.: 0711/8990-1476

Detaillierte Auskünfte zum Aufgabenbereich kann Ihnen erteilen:

Herr Hoffmann, Tel.: 0711/8990-5300

Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de



 charta der vielfalt

UNTERZEICHNET