



Beim Polizeipräsidium Stuttgart ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in der Verwaltung beim Referat Personal, Hahnemannstraße 1, 70191 Stuttgart, folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung im Bereich Personalwesen/Organisation (w/m/d) in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Eine Stelle in der Bewertung A9-A11 steht zur Verfügung.

IHRE AUFGABEN:

Sie erwartet ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz. Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- ▶ Prüfung und Klärung urlaubs- und arbeitszeitrechtlicher Fragestellungen aller Art,
- ▶ Umsetzung von neuen rechtlichen Regelungen auf dem Gebiet des Urlaubs- und Arbeitszeitrechts, z.B. aufgrund von Gesetzesänderungen oder Urteilen,
- ▶ Prüfung von Arbeitszeitmodellen (Schichtplänen) in Bezug auf arbeitszeitrechtliche Bestimmungen,
- ▶ Koordinierung der Zentralen Zeiterfassung beim Polizeipräsidium Stuttgart,
- ▶ Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten,
- ▶ Durchführung von Widerspruchs- und Klageverfahren,
- ▶ Anlassbezogene Übernahme von Sonderaufgaben und Mitwirkung bei der Erarbeitung und Umsetzung von Konzeptionen im Bereich der Personalverwaltung.

Die konkrete Aufgabenzuweisung kann sich durch Anpassung der Geschäftsprozesse verändern.

BEWERBEN KÖNNEN SIE SICH AUSSCHLIESSLICH MIT:

Erfolgreich abgeschlossenes Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst gemäß §§ 15, 16 LBG i. V. m. § 3 LVO-IM; alternativ Abschluss eines verwaltungsnahen Studiengangs und eine laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung oder dreijährige entsprechende Berufstätigkeit, vgl. § 3 Abs. 2 LVO-IM.

VON VORTEIL:

- ▶ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- ▶ Erfahrungen in der Erstellung von Bescheiden oder im Abfassen von Schreiben,
- ▶ Aufgeschlossenheit für andere Arbeitsgebiete,
- ▶ selbständige, ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- ▶ Fähigkeit für konzeptionelles Arbeiten, analytisches Denkvermögen.

WIR BIETEN IHNEN:

- ▶ Zielgerichtete Einarbeitung durch persönliche Ansprechpartner
- ▶ Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- ▶ Flexible Arbeitszeiten
- ▶ Finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das Job Ticket BW
- ▶ Vielseitiges Aufgabengebiet rund um ein interessantes Tätigkeitsfeld
- ▶ Übliche Leistungen im öffentlichen Dienst (z.B. Beihilfe, Betriebliches Gesundheitsmanagement)

WEITERE INFORMATIONEN:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich mit zwei Teilzeitbeschäftigten besetzt werden kann.

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 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) finden Sie unter www.ppstuttgart.polizei-bw.de unter der Rubrik „Stellenangebote“.

BEWERBUNG:

Bitte bewerben Sie sich mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis **04.10.2020** unter Angabe der **Kennziffer „Sachbearbeitung im Bereich Personalwesen/Organisation“** **bevorzugt per E-Mail mit nur einer** Anlage als pdf (max. 3 MB) an stuttgart.pp.vw.pers.verw.b@polizei.bwl.de. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg an das Polizeipräsidium Stuttgart, Referat Personal, Hahnemannstraße 1, 70191 Stuttgart einreichen. Aus Verwaltungs- und Kostengründen erfolgt keine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Wir empfehlen daher, nur Kopien einzureichen und keine Bewerbungsmappen zu verwenden.

KONTAKT:

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

Frau Kroth, Tel.: 0711/8990-1435

Für detaillierte Auskünfte zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an das Referat Personal:

Herr Hauck, Tel.: 0711/8990-1470

Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

