



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

## Sachbearbeitung im Bereich Service und Liegenschaften (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:

- ▶ Verantwortlichkeit für die Beschaffungs- und Vergabestelle
- ▶ SAP Anlagenbuchhaltung und zugehörige Fachverfahren
- ▶ Beratung und Unterstützung unserer Organisationseinheiten als fachliche/r Ansprechpartner/in mit zugehörigem Berichts- und Meldewesen
- ▶ Koordination, Steuerung sowie die Überwachung und Einhaltung von Terminen und Fristen von zugewiesenen Aufgaben in Abstimmung mit der Referentin
- ▶ Sachliche Richtigzeichnung von Belegen nach Einzelermächtigung
- ▶ Mitwirkung bei der Planung, Durchführung und Erstellung von Analysen, Auswertungen, Statistiken und Evaluationen
- ▶ Planung und Optimierung der Betriebsabläufe und Geschäftsprozesse
- ▶ Anlassbezogene Übernahme von Sonderaufgaben (z. B. Fortbildungen, spezialisierte Fachverantwortung)
- ▶ Vertretung der Dienststelle in fachspezifischen Angelegenheiten sowie anlassbezogene Zusammenarbeit mit übergeordneten und benachbarten Behörden, Institutionen und Dienstleistern (z.B. in Arbeitskreisen)

Die konkrete Aufgabenzuweisung kann sich durch Anpassung der Geschäftsprozesse verändern.

### BEWERBEN KÖNNEN SIE SICH AUSSCHLIESSLICH MIT:

Erfolgreich abgeschlossenes Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplomverwaltungswirt (m/w/d) bzw. B.A. Public Management (m/w/d) oder als Diplomfinanzwirt (m/w/d) bzw. LL.B. Allgemeine Finanzverwaltung (m/w/d); alternativ Abschluss eines verwaltungsnahen Studiengangs und eine laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung oder dreijährige entsprechende Berufstätigkeit nach §§ 15, 16 LBG i.V.m. § 3 LVO-IM. Die Stelle eignet sich ebenfalls für Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, welche die Voraussetzungen für den Aufstieg nach § 22 LBG in den gehobenen Dienst erfüllen.

### VON VORTEIL:

- ▶ Erfahrungen in der Erstellung von Bescheiden oder im Verfassen von formalen Schreiben an außenstehende Personen oder Stellen
- ▶ Bereitschaft sich in komplexe rechtliche und fachliche Fragestellungen einzuarbeiten
- ▶ Sicheres Auftreten, eine selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie sachbezogene Durchsetzungsfähigkeit
- ▶ Gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen
- ▶ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

### WIR BIETEN IHNEN:

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

## WEITERE INFORMATIONEN:

Bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe im Eingangsamt der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes.

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

## BEWERBUNG:

Bitte bewerben Sie sich mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis **05.12.2021** unter Angabe der **Kennziffer „Sachbearbeitung Service und Liegenschaften“ bevorzugt per E-Mail mit nur einer** Anlage als pdf (max. 3 MB) an [stuttgart.pp.vw.pers.verw.b@polizei.bwl.de](mailto: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:

**Fr. Wieninger, Tel.: 0711/8990-1448**

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

**Frau Nuding, Tel.: 0711/8990-1510**

Weitere Informationen unter:  
**[www.polizei-bw.de](http://www.polizei-bw.de)**



 charta der vielfalt

UNTERZEICHNET