

Beim Polizeipräsidium Reutlingen ist bei der Verwaltung – Referat Finanzen, am Standort Reutlingen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d)  
im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst**

zu besetzen. Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 7 - A 9 bewertet. Für die Einstellung steht eine Planstelle der Besoldungsgruppe A 8 zur Verfügung. Sofern diese Voraussetzungen nicht vorliegen, wird die Möglichkeit zum Erwerb der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen zur Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe geprüft.

**Aufgabenfelder insbesondere:**

- Beschaffung von Verbrauchsmaterial, Geräten und Ausstattungsgegenständen für das gesamte Polizeipräsidium Reutlingen
- Rechnungssachbearbeitung
- Anlage und Pflege von Daueranordnungen in SAP
- Mitarbeit bei besonderen polizeilichen Versorgungslagen

**Bewerbungsvoraussetzungen:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten, Steuerfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, oder Abschluss einer Laufbahnprüfung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Gute allgemeine IT-Kenntnisse (MS-Office Produkte). Erfahrungen im Umgang mit dem Buchungssystem SAP sind von Vorteil.
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Motivation
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise

**Unser Angebot:**

- Die Einstellung erfolgt unbefristet mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden im Beamtenverhältnis.
- Vergütung nach A 8 bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen
- Die Beschäftigung erfolgt in Vollzeit; eine Teilung der Stelle ist bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen grundsätzlich möglich.
- Eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Tätigkeit in einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabengebiet
- Anspruchsvolle, interessante Aufgaben und Qualifikationsmöglichkeiten
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Job Ticket BW
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig, wir fördern u.a. flexible Arbeitszeitregelungen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. 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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 0305.3-Vw-3/2022** bis **spätestens 03.07.2022**.

**Kontakt:**

Bei allgemeinen Fragen zur Stellenausschreibung oder zu Personalangelegenheiten wenden Sie sich bitte an  
Frau Schaich Tel. 07121/942-5130

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung  
per E-Mail an  
**reutlingen.pp.bewerbungen@polizei.bwl.de**

Detaillierte Auskünfte zum Aufgabenbereich erhalten Sie von  
Frau Deininger Tel. 07121/942-5260

oder per Post an das  
**Polizeipräsidium Reutlingen**  
**Referat Personal**  
**Kaiserstraße 99**  
**72764 Reutlingen**



Die Information zur Erhebung von personalbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage <https://www.polizei-bw.de/datenschutz/> entnehmen.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet, eine Rücksendung erfolgt nicht.