



POLIZEI



BADEN-WÜRTTEMBERG POLIZEIPRÄSIDIUM REUTLINGEN

Sie haben Lust auf ein tolles Team und die Tastatur ist Ihr Revier?
Unsere Abschiebegruppe am Flughafen Stuttgart sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürofachkraft (w/m/d)



Aufgaben

- Anlegen, Bearbeiten und Weiterleiten von Vorgängen im polizeilichen Vorgangsprogramm sowie einem Dispositionsprogramm
- Bearbeitung und Pflege der Aktenhaltung
- Ein- und Ausgang des Schriftverkehrs – auch in elektronischer Form (Weiterleitung, Recherche, Löschung, Beantwortung einfacher Anfragen)
- Erledigung allgemeiner Büroarbeiten der Organisationseinheit wie z.B. Bestellungen, Einzahlungen
- Abfragen und Recherchen in polizeilichen Informationssystemen
- Erstellung und Weiterleitung von Kostenrechnungen, sowie Bearbeitung von Pfändungen
- Kommunikation und Absprachen mit anderen Behörden und Einrichtungen



Qualifikation

- Eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung, die für die Wahrnehmung der Aufgaben förderlich ist
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit MS-Office-Produkten sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Programme
- Flexible Einsatzbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte Team- und Sozialkompetenz
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Führerschein der Klasse B zwingend erforderlich



Unser Angebot

- Entgeltgruppe 5 TV-L
- Nach entsprechender Einarbeitung und der damit verbundenen selbstständigen Aufgabenwahrnehmung sowie Erwerb des Fachwissens, ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8 TV-L möglich
- Die Einstellung erfolgt in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,5 Stunden. Eine Teilung der Vollzeitstelle ist bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen grundsätzlich möglich
- Eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Job Ticket BW und dem JobBike BW



Haben Sie Fragen? Wir antworten!

Personalthemen: Frau Schaich 07121 942 5130 oder die Fachabteilung: Herrn Bäuerle 0711 78780 280

Klingt gut? Dann senden Sie Ihre Bewerbung als PDF-Dokument mit Kennziffer 0381.1-27/2024 bis 24.09.2024 per E-Mail an reutlingen.pp.vw.pers.bewerbung@polizei.bwl.de oder per Post an das Polizeipräsidium Reutlingen – Referat Personal – Kaiserstraße 99 – 72764 Reutlingen

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Frauen!

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.
Die Information zur Erhebung von personalbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO finden Sie hier: <https://www.polizei-bw.de/datenschutz/>. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet, eine Rücksendung erfolgt nicht.

