



POLIZEI



BADEN-WÜRTTEMBERG

POLIZEIPRÄSIDIUM REUTLINGEN

Sie haben Lust auf ein tolles Team?
Unser Polizeirevier Filderstadt sucht zum 01.01.2027 eine

Bürofachkraft (w/m/d)



Aufgaben

- Schreibarbeiten / Erstellung von Schriftstücken nach Vorlage, Diktat oder Audio-Dateien
- Bearbeitung von Vorgängen im polizeilichen Vorgangsprogramm
- Schreibarbeiten bei Anzeigenaufnahmen, Vernehmungen und von Vermerken
- Selbständiges Anlegen und Weiterleiten von Vorgängen im polizeilichen Vorgangsprogramm
- Bearbeitung und Pflege der Aktenhaltung
- Ein- und Ausgang des Schriftverkehrs – auch in elektronischer Form (Weiterleitung, Recherche, Löschung, Beantwortung einfacher Anfragen)
- Verwalten von Büroausstattung und Verbrauchsmaterial
- Vertretung für die Erledigung allgemeiner Büroarbeiten im Geschäftszimmer des Polizeireviers Filderstadt



Bewerbungsvoraussetzungen

- 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
- Sehr gute Beherrschung des Maschinenschreibens (Zehnfingersystem)
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Ausgeprägte Team- und Sozialkompetenz
- Diskretion



Unser Angebot

- Entgeltgruppe 5 TV-L bei entsprechender beruflicher Vorbildung
- Die Einstellung erfolgt unbefristet in Teilzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,75 Stunden
- Eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Job Ticket BW und dem JobBike



Haben Sie Fragen? Wir antworten!

Personalthemen: Frau Schaich 07121 942 5130 oder die Fachabteilung: Herr Schmidt 0711 7091 400

Klingt gut? Dann senden Sie Ihre Bewerbung als PDF-Dokument mit Kennziffer 0381.1-24/2026 bis 14. September 2026 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.

