



Wir suchen Sie als:

Beschäftigter (m/w/d) im Bürodienst beim Polizeirevier Karlsruhe - Waldstadt

ab sofort im Umfang von 100 % (= 39,5 Wochenstunden) in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Wir weisen darauf hin, dass bei Auflösung oder Zusammenlegung von Dienststellen im Rahmen der Neuordnung der Struktur der Polizei des Landes Baden-Württemberg Umsetzungen, Abordnungen / Versetzungen und folglich Änderungen des Dienstortes innerhalb der künftigen Polizeipräsidien Karlsruhe und Pforzheim (ab 01.01.2020) erforderlich werden können.

Kennziffer:
Tarif 02-2019

Standort:
Karlsruhe, Stettiner Str. 41

Eingruppierung:
Entgeltgruppe 5 TV-L

Bewerbungsende:
08.02.2019

Der Aufgabenbereich des Arbeitsplatzes umfasst

- » Bearbeitung und Pflege der Aktenhaltung,
- » Anlegen/Weiterleiten von Vorgängen im Vorgangsbearbeitungssystem ComVor,
- » Bearbeitung des Posteingangs und des Postausgangs, einschließlich des damit verbundenen Schriftverkehrs,
- » Erledigung allgemeiner Büroarbeiten beim Ermittlungsdienst und der Führungsgruppe des Polizeireviers Karlsruhe-Waldstadt,
- » Ausführung von Schreibarbeiten bei der Anzeigeaufnahme,
- » Schreiben von Vernehmungen und Vermerken.

Wir erwarten die Bereitschaft

- » Auch außerhalb der regulären Arbeitszeit bei besonderen polizeilichen Lagen mitzuarbeiten.
- » Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit.

Sie qualifizieren sich durch:

- » eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r Bürokauffrau/mann oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation.

Wir bieten Ihnen:

- » ein vielseitiges Aufgabenspektrum rund um ein anspruchsvolles und innovatives Themenfeld,
- » eine sukzessive Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- » eine Aufgabenwahrnehmung in einem kompetenten Team in dem Teamarbeit gefördert wird,
- » familienfreundliche Rahmenbedingungen,
- » flexible Arbeitszeiten,
- » Zuschuss für den öffentlichen Nahverkehr (JobTicket BW),
- » Verkehrsgünstige Lage (S-Bahn-Haltestelle),
- » Bei Tarifangestellten: eine Zusatzrente (VBL), im Kalenderjahr 30 Tage Urlaub (Vollzeit) u.v.m. siehe [Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder \(TV-L\)](#)

Die Bereitschaft zur Aneignung der erforderlichen Kenntnisse sowie konzentriertes, zuverlässiges und selbständiges Arbeiten werden vorausgesetzt. Außerdem sind gute PC-Kenntnisse in den gängigen Bürokommunikationssystemen (Microsoft-Office-Anwendungen) gefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher 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.

Das Polizeipräsidium Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit i. S. d. Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg.

Bitte bewerben Sie sich bis **08.02.2019** **ausschließlich online** über unser Online-Bewerberportal

- » [Bewerberportal](#)

unter Angabe der Kennziffer **Tarif 02-2019**.

Bewerbungen per E-Mail oder auf dem Postweg können nicht berücksichtigt werden.

Für Auskünfte stehen unter Tel. 0721/666- die Sachbearbeiterinnen - Tarifrecht-,

- » Frau Haag, -1632 und
- » Frau Fitterer - 1633

zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter www.polizei-bw.de.

gez. Sandra Zarges