



Mehr Infos zum
Polizeipräsidium Karlsruhe
unter



Link:
[Polizeipräsidium Karlsruhe](#)

Ihre Ansprechpersonen

Bei Fachfragen:

Herr Kotrla
Tel. 0721 666-5800

Bei Personalfragen:

Frau Fitterer
Tel. 0721 666-1633

Frau Haag
Tel. 0721 666-1632

Allgemeine Infos

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.

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. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir suchen Sie für unsere vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgaben bei der Kriminalinspektion 8 als

Beschäftigte/n im Bürodienst (w/m/d)

Die Kriminalinspektion 8 ist zuständig für die Spurensicherung bei Kapitaldelikten, Einbruchsdelikten und Bränden. Darüber hinaus werden Aufgaben im Bereich Erkennungsdienst und Daktyloskopie, Phantombilderstellung, Personenfeststellungsverfahren, Urkunden- und Dokumentenprüfungen wahrgenommen.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Schreivarbeiten,
- Erledigung allgemeiner Büroarbeiten als Assistentkraft,
- Erfassung und Bearbeitung von Datensätzen im landeseinheitlichen KT-Tagebuch,
- Erfassung von Mundhöhlenabstrichen (Speichelproben) und Überprüfung der Plausibilität im POLAS-Datenbestand,
- Fertigung von Wahllichtbildvorlagen (Kenntnisse digitaler Bildbearbeitung),
- Übernahme und Erfassung von übersandten KT-Vorprüffällen (Poststelle).
- Eine Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungs-, Rechtsanwalts-, Justizfachangestellte/-r, Fachangestellte/-r für Bürokommunikation bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer, mindestens gleichwertiger Berufsausbildungsabschluss,
- schnelle Auffassungsgabe,
- Initiative und Verantwortungsbewusstsein,
- sicheres Auftreten sowie sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitsgestaltung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit.

Wir bieten

- ein vielseitiges Aufgabenspektrum rund um ein anspruchsvolles Themenfeld,
- eine sukzessive Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39,5 Std. sowie in der Regel flexible Arbeitszeiten zwischen 06.00 – 20.00 Uhr,
- ein interessantes Aufgabengebiet mit regelmäßigem Austausch mit Kriminalbeamten/-beamtinnen sowie weiteren Kollegen/Kolleginnen,
- Teamwork und wertschätzende Kommunikation,
- Work-Life-Balance durch Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Förderung/Zuschuss für den öffentlichen Nahverkehr (Job Ticket BW), näheres hierzu unter: <https://lbv.landbw.de/service/jobticket-bw>, verkehrsgünstige Lage (S-Bahn-Haltestelle).

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **19.01.2025** über unser [Bewerberportal](#) unter der Kennziffer **Tarif-42-2024**. Bitte beachten: Bewerbungen per E-Mail oder per Post können nicht berücksichtigt werden.

	STANDORT Hertzstr. 8-10 a 76131 Karlsruhe
	BEGINN 01.01.2025
	BEFRISTUNGSDAUER 30.11.2025
	EINGRUPPIERUNG EG 5 TV-L (Gehaltstabelle)
	BEWERBUNGSFRIST bis 19.01.2025