



Das Polizeipräsidium Mannheim ist eine Polizeidienststelle mit ca. 2.600 Bediensteten, davon 2.300 im Polizeivollzugsdienst. Der Zuständigkeitsbereich umfasst die Stadtkreise Mannheim und Heidelberg und den Rhein-Neckar-Kreis.

Beim Referat Finanzen ist am Dienort Mannheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Dienstposten zu besetzen:

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

### **IHRE AUFGABEN:**

- ☆ Betreuung der polizeilichen Liegenschaften im Dienstbezirk des Polizeipräsidiums Mannheim
- ☆ Nutzerseitige Planung und Steuerung von Bauvorhaben
- ☆ Initiierung von Instandhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen
- ☆ Sonderaufgaben nach Weisung

### **IHR PROFIL:**

- ☆ Abgeschlossenes Hochschulstudium im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst als Diplom Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt, Diplom Finanzwirtin / Finanzwirt, B.A. Public Management
- ☆ Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den Microsoft Office-Produkten, sowie die Bereitschaft, sich in die fachspezifischen Programme einzuarbeiten
- ☆ Führerschein Klasse B
- ☆ Von Vorteil sind Interesse und Verständnis für Gebäudetechnik und handwerkliche Abläufe
- ☆ Bereitschaft, im Ausnahmefall auch an Wochenenden zu arbeiten

### **WIR BIETEN IHNEN:**

- ☆ eine fundierte und strukturierte Einarbeitung
- ☆ interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- ☆ einen Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- ☆ die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Jobticket BW
- ☆ eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ☆ attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ☆ attraktive Rahmenbedingungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf

### **IHRE PERSPEKTIVE:**

- ☆ Bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Einstellung im Beamtenverhältnis in die Laufbahn des gehobenen Dienstes. Es steht eine Haushaltsstelle mit der Wertigkeit bis A 10 zur Verfügung. Der Dienstposten ist auch für Berufsanfänger geeignet.
- ☆ Das Polizeipräsidium Mannheim fördert, wie die gesamte Landesverwaltung, die Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen wir durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
- ☆ Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell 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.

## KONTAKT:

### Bei Fragen zur Stellenausschreibung:

Frau Anja Wojtek 0621/174-1518  
ORR Sascha Sigl 0621/174-1600

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter dem Kennwort „gehobener Dienst Finanzen Gebäudemanagement“ bis zum **15.10.2019** an:

Polizeipräsidium Mannheim

Referat Personal

L 6, 1

68161 Mannheim

oder per E-Mail an: [mannheim.pp.vw.pers@polizei.bwl.de](mailto:mannheim.pp.vw.pers@polizei.bwl.de)

Hinweise zum **Datenschutz** finden Sie unter <https://www.polizei-bw.de/datenschutz>

Weitere Informationen unter:

**[www.polizei-bw.de](http://www.polizei-bw.de)**

