



Das Polizeipräsidium Mannheim ist eine Polizeidienststelle mit ca. 2.750 Bediensteten, davon 2.300 im Polizeivollzugsdienst. Der Zuständigkeitsbereich umfasst die Stadtkreise Mannheim und Heidelberg und den Rhein-Neckar-Kreis.

Für die Kriminalpolizeidirektion, **Kriminalinspektion 4**, Hebelstraße 22, 69115 Heidelberg suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Beschäftigte/n in Teilzeit (w/m/d)

IHRE AUFGABEN:

- ☆ Geschäftszimmertätigkeiten wie z. B. Steuerung des Postlaufes und des E-Mailverkehrs, Terminverwaltung, Erfüllung von Meldepflichtungen, Bedarfsermittlung und Bestellung von Büromaterialien, organisatorische Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Hausverwaltung (u. a. Meldungen von Mängeln, Terminierung von Wartungen und Reparaturen)
- ☆ Erledigung von Büroarbeiten im Rahmen der Unterstützung der Sachbearbeiter/-innen in Ermittlungsverfahren
- ☆ Durchführung von Abfragen in den polizeilichen Informationssystemen sowie Eingaben und Änderungen in diesen nach Berechtigung durch die Sachbearbeiter/-innen

IHR PROFIL:

- ☆ Fundierte Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen
- ☆ Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsnahen Beruf wünschenswert
- ☆ Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ☆ Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- ☆ Serviceorientiertes Arbeitsverständnis
- ☆ Bereitschaft zur Einarbeitung in neue PC-Anwendungen

WIR BIETEN IHNEN:

- ☆ eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen, zunehmend inklusiven Umfeld
- ☆ einen Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- ☆ die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Jobticket
- ☆ eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ☆ eine umfassende Einarbeitung
- ☆ attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ☆ wir wollen die Barrierefreiheit voranbringen. Im Bedarfsfall unterstützen wir eine behindertengerechte Zugänglichkeit und Ausstattung des Arbeitsplatzes

IHRE PERSPEKTIVE:

- ☆ Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit Eingruppierung in **Entgeltgruppe 5 TV-L**.
- ☆ Die Arbeitszeit beträgt **27,65 Wochenstunden** bei gleitender Arbeitszeit.
- ☆ Das Polizeipräsidium Mannheim fördert die Gleichstellung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen wir durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
- ☆ Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. 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 besondere Berücksichtigung finden soll.

KONTAKT:

Fragen beantwortet Ihnen:

zum Bewerbungsverfahren

Frau Brecht Tel.: 0621/ 174-1523

zum Aufgabengebiet

Herr Leinenbach Tel.: 0621/ 174-5460

Weitere Informationen unter:

www.polizei-bw.de



Bitte bewerben Sie sich bis zum **22.01.2025** unter der Kennziffer **T-02-2025** über unser Online-Bewerbungsportal. Dieses finden Sie unter:

https://bewerberportal.landbw.de/polizei_ext_dyn/bestimmungen.php?PP=PP_MA

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.

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