POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM MANNHEIM

Stellenangebot



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.

Bei der Verwaltung des Polizeipräsidiums Mannheim ist am Dienstort Mannheim zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ein Dienstposten zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (m/w/d) beim Referat Personal

IHRE AUFGABEN:

- Sachbearbeitung in der Personalverwaltung im Bereich Tarifrecht z. B. Unterstützung bei der Planung, Koordination und Steuerung des Personaleinsatzes in Abstimmung mit den Organisationseinheiten, Bearbeitung von Personalmaßnahmen, insbesondere der Durchführung von Stellenausschreibungen und -besetzungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung zur Personalauswahl, arbeitsrechtliche Maßnahmen sowie Bearbeitung aller Anliegen der Tarifbeschäftigten und Fachbereiche
- Zusammenarbeit mit dem Örtlichen Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung und der Beauftragten für Chancengleichheit
- Sonderaufgaben nach Weisung

WIR BIETEN IHNEN:

- ein hochmotiviertes und kompetentes Team
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem breit gefächerten und hochdynamischen Aufgabenfeld mit ständig neuer Herausforderung
- Ein zunehmend inklusives Umfeld mit einem sicheren, barrierefreien Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeit und Option auf Homeoffice
- Sportangebote auch im Rahmen von Dienstsport
- Zuschuss für Jobticket BW & JobBike BW, gute Verkehrsanbindung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Altersvorsorge - Beamtenpension

SIE QUALIFIZIEREN SICH DURCH:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. durch Nachweis eines vergleichbaren Abschlusses in einem verwaltungsnahen Studiengang (z.B. Abschluss eines Diplom-, Bachelor- oder Staatsprüfungsstudienganges an einer DH, FH oder einer entsprechenden Bildungseinrichtung) und eine sich daran anschließende dreijährige Berufstätigkeit
- Fähigkeit zum strukturierten, analytischen und konzeptionellen Arbeiten
- gute Kenntnisse des Tarif- und Verwaltungsrechts
- ausgeprägte Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit
- selbständiges, zielstrebiges und ergebnisorientiertes Arbeiten bei hoher Arbeitsmotivation
- die Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Lehrgängen oder Fortbildungen
- einen sicheren Umgang mit den MS-Office Anwendungen Word, Excel und Outlook
- Erfahrungen in SAP, dem Datenbanksystem DIPSY sowie VIS (eAkte) sind von Vorteil

IHRE PERSPEKTIVE:

- Bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Einstellung im Beamtenverhältnis in die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Hierbei wird ein Dienstposten in der Besoldungsgruppe A 10 – A 11 (gD) übertragen, sodass grundsätzlich Beförderungsmöglichkeiten auch ohne Stellenwechsel bestehen. Derzeit steht eine Haushaltsstelle mit der Wertigkeit bis A 10 zur Verfügung. Die Stelle ist sowohl für Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber, als auch für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger geeignet. Hier finden Sie die aktuelle Besoldungstabelle für Beamtinnen und Beamte des Landes Baden-Württemberg: https://lbv.landbw.de/-/besoldungstabellen-2018
- 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.
- Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerberinnen und Bewerbern steht es 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:

Bei Fragen zur Stellenausschreibung/Personalangelegenheiten:
Frau Christina Hörner 0621/174-1511

Für die Fachlichkeit:
Frau Viktoria Brecht 0621/174-1523

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **25.11.2026** an folgende E-Mail-Adresse:

MANNHEIM.PP.VW.PERS.AUSSCHREIBUNG@polizei.bwl.de

Alternativ wird um Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an:
Polizeipräsidium Mannheim
Referat Personal
L 6, 1
68161 Mannheim

gebeten.

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

Weitere Informationen unter:

www.polizei-bw.de

Zertifikat seit 2016 audit berufundfamilie