



Aalen, 16.05.2019

STELLENAUSSCHREIBUNG KENNZIFFER 15-2019 **Beschäftigte/r im Bürodienst (w/m/d)**

Beim Polizeipräsidium Aalen ist bei der Verwaltung im Referat Personal, Bereich Personal- und Aktenverwaltung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine bis zum 31.03.2020 befristete Teilzeitstelle mit 80% Beschäftigungsumfang als Vertretungskraft mit einer/einem

Beschäftigten im Bürodienst (w/m/d)

mit Dienstsitz in Aalen zu besetzen.

Eine Weiterbeschäftigung über den oben benannten Zeitpunkt hinaus wird in Aussicht gestellt.

IHRE AUFGABEN

- Führung und Verwaltung der elektronischen Personalakten
- Führung der Sachakten
- Digitalisierung von Papierunterlagen / Schriftstücken
- Vorgangsbearbeitung in der Personalverwaltung
- Sonstige Aufgaben nach Weisung

IHR PROFIL

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten, einschlägigen Ausbildungsberuf im Verwaltungs-, Büro- oder Sekretariatsbereich zum Beispiel als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder mit einer entsprechenden früheren Berufsbezeichnung

WIR BIETEN IHNEN

- ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine Eingruppierung in **Entgeltgruppe 5 TV-L**
- einen sicheren Arbeitsplatz mit planbaren und verlässlichen Rahmenbedingungen
- eine Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- eine Zusatzversorgung durch die Betriebsrente VbL sowie ggfs. weitere Zulagen des öffentlichen Dienstes
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

WIR ERWARTEN

- Motivation, sich unter fachlicher Anleitung schnell in das Aufgabengebiet, wie auch in die neuen Softwareprodukte einzuarbeiten und sich damit vertraut zu machen
- Bereitschaft zum selbständigen, gewissenhaften und eigenverantwortlichen Handeln
- Konzentrationsfähigkeit, Leistungsbereitschaft, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie hohe Belastbarkeit
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Kenntnisse im öffentlichen Recht sind von Vorteil
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten wird vorausgesetzt

BITTE BEACHTEN SIE

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher 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 besondere Berücksichtigung finden soll.

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

HABEN SIE INTERESSE?

Dann freuen wir uns über Ihre **Onlinebewerbung** bis spätestens **02.06.2019**

unter folgendem Link.

Link zum Bewerberportal

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Bewerbungsunterlagen.

Fragen zum Aufgabengebiet

Frau Gärtner, Leiterin Referat Personal

Tel.: 07361 580-320

Fragen rund um das Bewerbungsverfahren

Frau Uhl, Referat Personal

Tel.: 07361 580-326



Zertifikat seit 2016
audit berufundfamilie