

STELLENANGEBOT

POLIZEIPRÄSIDIUM AALEN 24.11.2026

KENNZIFFER: 35-2026

Beim Polizeipräsidium Aalen ist bei der Kriminalpolizeidirektion, Kriminalinspektion 7, zum 01.01.2027 eine bis zum 31.12.2027 befristete Teilzeitstelle zur Vertretung der Stelleninhaberinnen als Beschäftigte/r im Bürodienst (w/m/d) mit Dienstsitz in Waiblingen zu besetzen.

Beschäftigte/r im Bürodienst (w/m/d)

bei der Kriminalinspektion 7

Teilzeit (50%) | befristet| Entgeltgruppe 9a TV-L

Ihre Aufgaben

Die Datenstation ist zentraler Servicedienstleister für alle Organisationseinheiten des Polizeipräsidiums Aalen. Sie ist im Wesentlichen verantwortlich für das Datenmanagement im Bereich der polizeilichen Informationssysteme. Nahezu alle landes-, bundes- und schengenweit zur Verfügung gestellten Daten des Polizeipräsidiums Aalen werden hier geprüft, erfasst, gepflegt und qualitätsgesichert.

Die Tätigkeit umfasst die folgenden Aufgaben:

- Selbständige und sorgfältige Prüfung und Erfassung von Daten in den polizeilichen Informationssystemen unter Beachtung verschiedener Rechtsgrundlagen
- Datenpflege
- Qualitätssicherung der angelieferten Daten
- Auskünfte aus Datensystemen
- Bearbeitung von Behördenanfragen

Eine Veränderung und Neuzuteilung der Aufgaben und Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten, einschlägigen Ausbildungsberuf als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder mit einer entsprechenden früheren Berufsbezeichnung bzw. einschlägiger Berufserfahrung in der Datenstation

Wir bieten Ihnen

- ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 9a TV-L
- einen sicheren Arbeitsplatz
- die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine Zusatzversorgung durch die Betriebsrente VbL sowie weitere Zulagen des öffentlichen Dienstes
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung

Wir erwarten

- fundierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (insbesondere Excel und Outlook)
- hohe Lernbereitschaft und Motivation
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Eigenverantwortung und selbständige Arbeitserledigung
- Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung
- Bereitschaft zur Dienstleistung außerhalb der Regelarbeitszeit bei besonderen Anlässen

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. Das Polizeipräsidium Aalen ist Träger des Zertifikats „audit berufundfamilie“.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis 27.12.2026 unter Angaben der Kennziffer 35-2026 per Mail unter:

Aalen.pp.vw.pers.bewerbungen@polizei.bwl.de

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Bewerbungsunterlagen.

Haben Sie noch Fragen?

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Wöhrle, Leiter Kriminalinspektion 7
Tel.: 07151 6040-250

Bei Fragen rund um das Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Mayrhöfer, Referat Personal,
Tel.: 07361 580-336 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen unter:

Zertifikat seit 2016
audit berufundfamilie