



Stellenausschreibung

Beim Referat Recht und Datenschutz der Verwaltung des Polizeipräsidiums Ludwigsburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle (50%) befristet (ohne Sachgrund) bis zum Ablauf des 31.12.2019

im Bürodienst in der Entgeltgruppe 5 TV-L

zu besetzen.

Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 19,75 Stunden.

Der Dienort befindet sich in Ludwigsburg.

Zu den Aufgaben gehören (vorbehaltlich der Änderung der Aufgabenbeschreibung) u. a.

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Schreiarbeiten, z.B. Fertigung und Gestaltung von Briefen, Berichten und Aktenvermerken
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Führen und Überwachen der zentralen Wiedervorlage
- Erstellung und Verwaltung von Tabellen und Listen
- Aktenablage und -haltung
- sonstige Aufgaben auf Anweisung

Erforderliche Qualifikationen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) oder Rechtsanwaltsfachangestellte(r)
- sehr gute Schreibleistungen (PC, Maschinenschreibkenntnisse)
- Zuverlässigkeit
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office Produkten

- Kooperationsfähigkeit
- Fähigkeit zur selbstständigen und verantwortungsbewussten Arbeitsweise
- ausgeprägte Integrations- und Teamfähigkeit
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

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.

Folgende Ansprechpartner stehen Ihnen zur Verfügung:

- Für Fragen zum Aufgabenbereich:
Frau Eva Wendy, Leiterin des Referats Recht und Datenschutz,
Tel.: 07141/18-5960, E-Mail: ludwigsburg.pp.vw.redas.l@polizei.bwl.de
oder
Frau Gabriele Piller, stellv. Leiterin des Referats Recht und Datenschutz
Tel. 07141/18-5962, E-Mail: ludwigsburg.pp.vw.redas@polizei.bwl.de
- Für Fragen zum Besetzungsverfahren und zum Tarifrecht:
Herr Klaus Fuhrmann, Sachbearbeiter Verwaltung – Referat Personal,
Tel.: 07141/18-5914, E-Mail: ludwigsburg.pp.vw.pers.ma@polizei.bwl.de
oder
Frau Simone Dippon, Leiterin des Referats Personal
Tel.: 0714118-5910, E-Mail: ludwigsburg.pp.vw.pers.l@polizei.bwl.de

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie schriftlich bis zum 17.12.2018 mit dem Hinweis „vertrauliche Personalsache“ unter Angabe des **Aktenzeichens 0305.3-35/2018-NVZ** an das **Polizeipräsidium Ludwigsburg, Verwaltung, Friedrich-Ebert-Str. 30, 71638 Ludwigsburg**.

Bitte übersenden Sie uns nur Kopien (ohne Plastikhüllen o.ä.), da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie auf unserer Homepage unter <https://ppludwigsburg.polizei-bw.de/wp-content/uploads/sites/7/2018/07/Informationspflichten-DSGVO.pdf>