



Beim Polizeipräsidium Ludwigsburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei der Schutzpolizeidirektion, Polizeirevier Ditzingen folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Tarifstelle in der Bürokommunikation (w/m/d) Teilzeit (75%), unbefristet, Entgeltgruppe 5 TV-L

IHRE AUFGABEN:

- ▶ vorrangig Aufgaben in der Büroorganisation u. allgemeine Bürotätigkeiten
- ▶ Erstellung, Ergänzung, Auswertung usw. von Tabellen und Listen
- ▶ Verschriftung von Vernehmungen nach Band, Direktdiktat und Handschrift
- ▶ Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- ▶ Telefondienst / -vermittlung
- ▶ Aktenablage und -haltung
- ▶ Schreibarbeiten, z.B. Fertigung und Gestaltung von Briefen, Berichten und Aktenvermerken
- ▶ sonstige Aufgaben auf Anweisung

IHRE VORAUSSETZUNGEN

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem zur Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben geeigneten anerkannten Ausbildungsberuf (z.B. Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation etc.)

WÜNSCHENSWERT:

- ▶ Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- ▶ Gute Rechtschreibung und Ausdrucksfähigkeit in Schrift und Sprache
- ▶ Bereitschaft zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise
- ▶ Organisationsgeschick, Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- ▶ Sehr gute Schreibfertigkeiten

WIR BIETEN IHNEN:

- ▶ Familienfreundliche Rahmenbedingungen wie flexible Arbeitszeitgestaltung im Maße der dienstlichen Möglichkeiten
- ▶ Umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- ▶ Finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das JobTicket BW sowie das JobRad BW
- ▶ Sukzessive und zielgerichtete Einarbeitung
- ▶ Vielseitiges Aufgabengebiet rund um ein interessantes Tätigkeitsfeld
- ▶ Soliden Arbeitsplatz mit planbaren und verlässlichen Rahmenbedingungen

WEITERE VORTEILE:

Die Gehaltszahlung erfolgt bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder. [Link Entgelttabelle TV-L](#). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 29,63 Stunden. Das Polizeipräsidium Ludwigsburg gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine evtl. vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren Berücksichtigung finden soll.

KONTAKT:

Bei allgemeinen Fragen zur Stellenausschreibung/Personalangelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Frau Pinzone
Tel.: 07141/18-5912

Detaillierte Auskünfte zum Aufgabenbereich kann Ihnen erteilen:

Herr Bross
Tel.: 07156/4356-100

[Link zum Bewerberportal](#)

Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

Bitte bewerben Sie sich bis **02.12.2024** unter Angabe der **Kennziffer 34_2024** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal.

