



Beim Polizeipräsidium Ludwigsburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei der Verwaltung, Referat Finanzen, Sachbereich Liegenschaften am Standort Ludwigsburg folgende Stelle zu besetzen:

Tarifstelle Scan- und Poststelle (w/m/d) Vollzeit, unbefristet, Entgeltgruppe 5 TV-L

Die Einführung der E-Akte beeinflusst den Ablauf und die Art und Weise der Bearbeitung von Geschäftsvorfällen. Dies gilt auch für Poststellen, Botendienste sowie Registraturen. Die digitale Arbeitsweise führt zu veränderten Aufgabenfeldern, z.B. der Digitalisierung der Papierpost (Scannen).

Die zentrale Posteingangs- und Scanstelle wird voraussichtlich am Sitz des Polizeipräsidioms eingerichtet. Diese Stelle digitalisiert die zentral eingehende Post grundsätzlich für alle Organisationseinheiten und leitet diese in einer digitalen Posteingangsmappe an die zuständige Stelle weiter.

IHRE AUFGABEN:

- ▶ Betrieb der Scan- und Poststelle:
 - Eingehendes Schriftgut nach definierten Kriterien vorsortieren
 - Vorbereiten von Dokumenten für die Digitalisierung (Scannen)
 - Scannen, Verschlagworten und Nachbearbeiten der Dokumente
- ▶ Kurier- und Postdienst:
 - Poststelle; Verteilung der Papier-Post innerhalb der Dienststelle; Vorbereitung des externen Postversands (u.a. Asservate)
 - Kurier-/Postfahrten
- ▶ Pfortendienst
 - Zugangskontrolle
 - Überwachung der Videotechnik
 - Telefonvermittlung
 - Telefonische und persönliche Auskunftserteilung

IHRE VORAUSSETZUNGEN

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

WÜNSCHENSWERT:

- ▶ Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift; sehr gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ▶ Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten Word, Excel und Outlook
- ▶ Teamfähigkeit
- ▶ Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- ▶ freundliche und gepflegte Umgangsformen
- ▶ Bereitschaft zu zeitversetztem Dienst
- ▶ Fähigkeit zur selbstständigen und verantwortungsbewussten Arbeitsweise
- ▶ Kenntnisse in der Digitalisierung von Dokumenten

WIR BIETEN IHNEN

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



POLIZEI



BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM LUDWIGSBURG

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 39,5 Stunden. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Gehen entsprechende Bewerbungen ein wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen entsprochen werden kann. 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 Würtele
Tel.: 07141/18-5920

[Link zum Bewerberportal](#)

Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

Bitte bewerben Sie sich bis **09.12.2024** unter Angabe der **Kennziffer 35_2024** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal.

