



Das Präsidium Technik, Logistik, Service der Polizei ist eine zentrale Dienstleistungs- und Serviceeinrichtung für die Polizei Baden-Württemberg. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Arbeitsbereich Zentrales Servicemanagement des Referats 21 am Dienstort Stuttgart, Nauheimer Str. 99-100 folgende Stelle befristet bis längstens 31.05.2020 zu besetzen:

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d) Haushalt und Beschaffung

IHRE AUFGABEN:

- ▶ Beschaffungsmaßnahmen, insbesondere für die Informations- und Kommunikationstechnik
- ▶ Eigenverantwortliche Durchführung der Beschaffungsmaßnahmen im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben
- ▶ Objektverwaltung in den polizeilichen Bestandsverwaltungssystemen (COSware und USU Valuation)
- ▶ Rechnungssachbearbeitung
- ▶ Sachbearbeitung im Zusammenhang von Telearbeitsplätzen, insbesondere Vertragsverwaltung sowie Beauftragung von Telekommunikationsfirmen.

IHRE VORAUSSETZUNGEN:

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder im kaufmännischen Bereich
- ▶ Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten
- ▶ Berufserfahrung als Einkäufer/in oder im Beschaffungswesen

VON VORTEIL SIND:

- ▶ Grundkenntnisse in COSware / USU Valuation / SAP
- ▶ Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Bereitschaft zur Fortbildung

WIR BIETEN IHNEN:

- ▶ ein vielseitiges Aufgabenspektrum rund um ein anspruchsvolles Themenfeld
- ▶ eine zielgerichtete Einarbeitung durch feste Ansprechpersonen und spezifische Fortbildungen sowie Schulungen,
- ▶ eine Aufgabenwahrnehmung in einem kompetenten Team, in dem Teamarbeit gefördert wird
- ▶ Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns wichtig wir fördern u.a. flexible Arbeitszeitregelungen
- ▶ das Land Baden-Württemberg unterstützt Ihre Mobilität mit dem JobTicket Baden-Württemberg

Die Gehaltszahlung erfolgt bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder. [Link zur 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 Präsidium Technik, Logistik, Service der Polizei gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir sind bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen und sind daher an Bewerbungen von Frauen interessiert. 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. Es können ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, welche über unser Bewerberportal eingehen. Zum Bewerberportal gelangen Sie mit Klick auf den roten Button „JETZT BEWERBEN“.



Personalfragen:

Frau Wawrinsky
0711 2302-1404
Frau Reichardt
0711 2302- 1405

Fachfragen:

Herr Present
0711 2302- 2130



Kennziffer:

1326

Bewerbungsfrist:

20.08.2019



Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

