



Das Präsidium Technik, Logistik, Service der Polizei ist eine zentrale Dienstleistungs- und Serviceeinrichtung für die Polizei Baden-Württemberg. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Arbeitsbereich Polizeiärztlicher Dienst am Dienort Böblingen, Wolfgang-Brumme-Allee 52 folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 19,75 Stunden

IHRE AUFGABEN:

- ▶ Schreibarbeiten, Akten- und Karteiführung
- ▶ Elektronische Eingabe von medizinischen Gutachten
- ▶ Schreibtätigkeit im Rahmen von Bewerberuntersuchungen und Amtsarztuntersuchungen
- ▶ Elektronische Eingabe von Diktat nach Band
- ▶ Schriftwechsel im Rahmen der Genehmigung von Rehabilitationsmaßnahmen
- ▶ Führen und Verwalten von Statistiken
- ▶ Terminplanungen, Telefondienst
- ▶ Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

IHRE VORAUSSETZUNGEN:

- ▶ eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten/ zum Verwaltungsfachangestellten oder zur Kauffrau für Büromanagement/ zum Kaufmann für Büromanagement oder mehrjährige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich
- ▶ gute fundierte PC-Kenntnisse in den gängigen Bürokommunikationssystemen (Microsoft Office Anwendungen, insbesondere MS Outlook, MS Excel und MS Word)

VON VORTEIL SIND:

- ▶ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ▶ Ausgeprägte soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit
- ▶ Bereitschaft zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- ▶ Organisatorisches Geschick, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- ▶ Kenntnisse von medizinischen Fachbegriffen

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 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder. [Link zur Entgelttabelle TV-L](#). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,75 Stunden. 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 Reichardt
0711 2302 1405
Frau Wawrinsky
0711 2302 1404

Fachfragen:

Herr Heer

07031 621 4000



Kennziffer:

1314

Bewerbungsfrist:

09.09.2019



Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

