



Das Präsidium Technik, Logistik, Service der Polizei ist eine zentrale Dienstleistungs- und Serviceeinrichtung für die Polizei Baden-Württemberg. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Arbeitsbereich Finanz- und Wirtschaftsverwaltung am Dienstort Stuttgart, Nauheimer Straße 101 folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Bürodienst (w/m/d)

IHRE AUFGABEN:

- ▶ Erfassung von Rechnungen mit dem Buchungssystem SAP, sowie Führung der Ablage
- ▶ Verarbeitung der eingehenden E-Rechnungen
- ▶ Sonderaufgaben
- ▶ Änderungen beim Tätigkeitsbereich bleiben vorbehalten

VON VORTEIL SIND:

- ▶ SAP-Kenntnisse
- ▶ Bereitschaft zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- ▶ Ausgeprägte soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit
- ▶ Leistungsbereitschaft
- ▶ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

IHRE VORAUSSETZUNGEN:

- ▶ abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellte/ zum Verwaltungsfachangestellten, zur Justizfachangestellte/ zum Justizfachangestellten oder zur Kauffrau für Büromanagement/zum Kaufmann für Büromanagement

oder

- ▶ mehrjährige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich

Ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook) wird vorausgesetzt.

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 39,50 Stunden. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist. Gehen entsprechende Bewerbungen ein wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen entsprochen werden kann. Da wir den Anteil an Frauen erhöhen wollen, werden diese ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. 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

Fachfragen:

Frau Schauder
0711 2302 1200



Kennziffer:

2152

Bewerbungsfrist:

25.10.2021



Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

