



Das Präsidium Technik, Logistik, Service der Polizei ist eine zentrale Dienstleistungs- und Serviceeinrichtung für die Polizei Baden-Württemberg. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist zur Unterstützung des/der Präsidenten/in und Vizepräsidenten/in im Präsidialstab am Dienort Stuttgart folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Persönliche Referentin / Persönlicher Referent (w/m/d)

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Behördenleitung in allen organisatorischen und administrativen (Management-)Aufgaben
- Organisation und Begleitung von Terminen, Meetings und Veranstaltungen der Behördenleitung sowie deren Dokumentation, Vor- und Nachbereitung
- Erstellung von Präsentationen, Auswertungen, Grußworten, Reden oder sonstigen Entscheidungsvorlagen
- Koordination der Zusammenarbeit der Behördenleitung innerhalb der Behörde sowie mit externen Stellen der (Landes-)Polizei, Politik, Wirtschaft und weiteren Akteuren
- Initiierung und Controlling besonderer Projekte und Vorgänge auf Weisung der Behördenleitung.

IHRE VORAUSSETZUNGEN:

- abgeschlossenes verwaltungs-, betriebs- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium (Diplom/Bachelor)
oder
abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfangestellten, Justizfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten oder zur / zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement **und** Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenbereichen

VON VORTEIL SIND:

- Sie verfügen bereits über Berufserfahrung im Bereich der Assistenz einer Geschäftsleitung oder einer vergleichbaren Position
- Diskretion, Loyalität und ein freundliches Auftreten sind für Sie selbstverständlich
- Sie zeichnet eine strukturierte, analytische und selbstständige Arbeitsweise aus
- Sie sind durchsetzungs- sowie kommunikationsstark, verfügen über diplomatisches Geschick, eine schnelle Auffassungsgabe und eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Sie sind routiniert im Umgang mit den MS-Office-Produkten

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 **bis Entgeltgruppe 9b** 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. 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:

Herr Kling
0711 2302 8100

Herr Theise
0711 2302 8101



Kennziffer:

2314

Bewerbungsfrist:

04.10.2022



Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

