



Von der Rheinebene bis zu den Höhen des Schwarzwalds, für den Ortenaukreis, den Landkreis Rastatt sowie den Stadtkreis Baden-Baden und damit für mehr als 700.000 Menschen sind wir der Garant für Sicherheit und Lebensqualität.

Beim Polizeipräsidium Offenburg ist am Dienort Offenburg eine Stelle als

Beschäftigte/Beschäftigter im Vorzimmer des Polizeipräsidenten (w/m/d)

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in einem Beschäftigungsumfang von 50 % (entspricht 19,75 Wochenstunden) unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 6.

Als moderner Arbeitgeber bietet Ihnen das Polizeipräsidium Offenburg neben einem sicheren Arbeitsplatz gute Fortbildungsmöglichkeiten, eine sehr gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten ein ausgeprägtes Gesundheitsmanagement, Gemeinschaftsveranstaltungen, einen Zuschuss zum Job-Ticket und vieles mehr. Eine ausführliche Einarbeitung mit einem festen Ansprechpartner ist für uns selbstverständlich.

Bei uns können Sie einen bedeutenden Beitrag leisten - Ihr Engagement bei der Polizei für mehr Sicherheit und Lebensqualität in Baden-Württemberg!

Die Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten im Präsidialbüro,
- Terminmanagement für den Polizeipräsidenten,
- Steuerung und Archivierung der schriftlichen Korrespondenz der Präsidiumsleitung,
- Vorgangsverwaltung Präsidiumsleitung,
- Mitwirkung bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Tagungen der Präsidiumsleitung,



- Mitarbeit im Veranstaltungsmanagement,
- Unterstützung bei Repräsentationsaufgaben.

Eine Änderung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Ihre Einstellungs-/Übernahmevoraussetzung (konstitutives Anforderungsprofil):

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r Bürokommunikation bzw. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, oder Justizfachangestellte/r,
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen (deklaratorisches Anforderungsprofil):

- Bereitschaft, die Arbeitszeit abhängig von dienstlichen Anlässen und der Abwesenheitsvertretung flexibel zu gestalten,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (insbes. Outlook, Word, Excel),
- Motivation, sich unter fachlicher Anleitung schnell in das Aufgabengebiet einzuarbeiten,
- termingerechte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise,
- sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit,
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse, sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- Sekretariatserfahrung,
- Vertraulichkeit sowie hohes Maß an Verständnis für den Umgang mit Informationen und Bediensteten,
- sicheres Auftreten.

Das Polizeipräsidium Offenburg engagiert sich für Chancengleichheit i.S.d. Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg (ChancenG).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll. In einem solchen Fall ist ein entsprechender Nachweis mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen.

Für Fragen zum Fachbereich steht Ihnen Polizeipräsident Reinhard Renter, Tel. 0781/21-1010, zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zur Bewerbung wenden Sie sich bitte an Frau Boschert, Referat Personal, Tel. 0781/21-1328.

Im Falle einer Bewerbung werden die für die Bewerberauswahl erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet. Nähere Informationen hierzu finden Sie auf der Homepage des Polizeipräsidiums Offenburg, <https://ppoffenburg.polizei-bw.de/>, unter der Rubrik „Stellenangebote“.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Onlinebewerbung bis spätestens 18.10.2020 unter Angabe der Kennziffer **2020-1016 ausschließlich** über unser Bewerberportal. Bitte geben Sie hierbei Ihre private Erreichbarkeit (Tel. + Email) an.

[Zum Bewerberportal](#)

https://bewerberportal.landbw.de/polizei_ext_dyn/index.html?PP=PP_OG

Wir weisen darauf hin, dass wir Kosten, die Ihnen möglicherweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren/Vorstellungsgespräch entstehen, leider nicht erstatten können.

Offenburg, 25.09.2020

Lothar Weber
Stv. Leiter Verwaltung