



SACHBEARBEITER/IN IN DER VERWALTUNG (w/m/d)

Kennziffer: RV2-053ST-VW_E8

Dem **Polizeipräsidium Ravensburg** mit rund 1250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern obliegt die Sicherheit in den Landkreisen Ravensburg, Sigmaringen und im Bodenseekreis.

Bei der Verwaltung des Polizeipräsidiums Ravensburg am Dienstort Weingarten sind zum 01. Juli 2022 oder nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei befristete Vollzeitstellen** im Rahmen von Elternzeitvertretungen als

- Sachbearbeiter/in im Referat Recht und Datenschutz (w/m/d)
befristet bis zum 12.09.2023
- Sachbearbeiter/in im Referat Finanzen (w/m/d)
befristet bis zum 29.10.2023

als Tarifbeschäftigte/r zu besetzen.

VERWALTUNG

Das Referat Recht und Datenschutz ist neben dem Referaten Personal, sowie Finanzen- und Haushalt, eines von drei Referaten in der Verwaltung des Polizeipräsidiums Ravensburg. Das Referat ist zuständig für allgemeine Rechtsberatung innerhalb der Dienststelle sowie für die Vertretung der Dienststelle vor Arbeits-, Zivil- und Verwaltungsgerichten. Ihm obliegt die Dienst- und Fachaufsicht in Rechtsangelegenheiten. Weitere Aufgaben sind u.a. das Beschwerdemanagement, das Schadensrecht sowie die Informationssicherheit.

Das Referat Finanzen als Teil der Verwaltung ist zuständig für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel, des Gebäudemanagements, Beschaffungen, Polizeikosten und Gebühren. Das Gebäudemanagement umfasst 39 Dienstgebäude, die teilweise im Eigentum des Landes stehen und teilweise angemietet sind.

IHRE AUFGABEN

Das Aufgabengebiet beim **Referat Recht und Datenschutz** umfasst die **Bearbeitung von Dienst- und Verkehrsunfällen** und damit einhergehende Tätigkeiten:

- ❖ Eigenständige Sachbearbeitung von Dienstunfällen (z.B. Erstellung von Bescheiden)
- ❖ Schriftverkehr mit Geschädigten sowie Versicherungen
- ❖ Beantwortung von Anfragen externer Stellen wie bspw. LBV, IM
- ❖ Monitoring
- ❖ Weiterleitung und Anforderung von Unfallmeldungen sowie weiterer Unterlagen
- ❖ Pflege von Statistiken
- ❖ Datenpflege
- ❖ Anlegung von Akten
- ❖ Digitale Ablage
- ❖ Weitere Aufgaben auf Weisung

Das Aufgabengebiet beim **Referat Finanzen** umfasst das **Gebäudemanagement** und damit einhergehende Tätigkeiten:

- ❖ Erstellung von Schadensmeldungen an das Amt für Vermögen und Bau Baden-Württemberg
- ❖ Verwaltung, Überwachung und Prüfung der Fahrtenbücher der Dienstfahrzeuge der Verwaltung
- ❖ Durchführung von Zuverlässigkeitsüberprüfungen
- ❖ Verwaltung der Transponder für den Zutritt zu Dienstgebäuden sowie die Schlüsselvergabe
- ❖ Koordinierung und Überwachung der Reinigungen durch Fremdpersonal in Absprache mit dem Amt für Vermögen und Bau Baden-Württemberg
- ❖ Weitere Aufgaben auf Weisung

IHR PROFIL

- ❖ Erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige anerkannte Ausbildung in einem verwaltungsnahen Bereich
- ❖ Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere die MS-Office-Anwendungen Word, Excel, Outlook)
- ❖ Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, auch im Zusammenhang mit telefonischen Anfragen
- ❖ Genaues und zuverlässiges Arbeiten
- ❖ Bereitschaft, bei Bedarf Vor-Ort-Termine im Präsidiumsgebiet wahrzunehmen

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- ❖ Flexibilität und diplomatisches Geschick
- ❖ sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ❖ rasche Auffassungsgabe
- ❖ Freundlichkeit und höfliche Umgangsformen
- ❖ hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- ❖ Diskretion und Verschwiegenheit
- ❖ Team- und Konfliktfähigkeit
- ❖ Gewissenhaftigkeit und Leistungsbereitschaft
- ❖ Fähigkeit zu selbständigem Handeln



WIR BIETEN IHNEN

- ❖ Eine verantwortungsvolle und vielseitige sowie herausfordernde Tätigkeit
- ❖ Bezahlung nach **Entgeltgruppe 8 TV – L**
- ❖ Einen interessanten Arbeitsplatz im Team mit planbaren und verlässlichen Rahmenbedingungen
- ❖ Eine entsprechende Einarbeitung
- ❖ Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ❖ Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Job-Ticket BW
- ❖ Attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements

BESONDERE HINWEISE

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

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. 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.

Stellen im Bereich des Polizeipräsidiums Ravensburg sind grundsätzlich für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Vor einer Einstellung bei einer Polizeibehörde ist eine Abfrage der Personendaten in den polizeilichen Informationssystemen des Landeskriminalamtes Baden-Württemberg (Zuverlässigkeitsüberprüfung) durchzuführen.

INTERESSE?

Wir freuen uns über Ihre Onlinebewerbung bis spätestens **03.07.2022** unter Angabe der Kennziffer/Kurzbezeichnung „RV2-053ST-VW_E8“ unter folgendem Link:

[zum Bewerberportal](#)

[Beschäftigte des Polizeipräsidiums Ravensburg bitten wir sich über das INTERNE BEWERBERPORTAL zu bewerben.](#)

ANSPRECHPARTNER

Für fachliche Auskünfte zur Stellenausschreibung:
Herr Nielsen, Leiter der Verwaltung, Leiter Referat Recht und Datenschutz,
Tel.: 0751 / 803-1400

Frau Schusser, Leiterin Referat Finanzen
Tel.: 0751 / 803-1200

Für allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung:
Herr Baier, Referat Personal, Tel.: 0751 / 803-1302

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

Polizeipräsidium Ravensburg - Gartenstraße 97 - 88212 Ravensburg.

Telefon 0751-803-0 · Telefax 0751-803-1390

RAVENSBURG.PP.VW.PERS.TARIF@polizei.bwl.de



 **POLIZEI**

BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM RAVENSBURG

