



SACHBEARBEITER/IN REFERAT FINANZEN (m/w/d)

Kennziffer: RV4-167SN-FIN_gD_SB

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

Bei der Verwaltung im Referat Finanzen des Polizeipräsidiums Ravensburg am Dienort Weingarten ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine** Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter/in im Referat Finanzen (w/m/d)

in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes zu besetzen.

Für Berufseinsteiger/innen geeignet.

VERWALTUNG, REFERAT FINANZEN

Das Referat Finanzen ist neben dem Referat Personal und dem Referat Recht und Datenschutz eines von drei Referaten in der Verwaltung des Polizeipräsidiums Ravensburg. Zu den Aufgaben des Referates Finanzen gehören beispielsweise die Haushaltsplanung, der Haushaltsvollzug, das Gebührenwesen, das Abschleppwesen, das Beschaffungswesen, die Betreuung der Liegenschaften, die Zahlstelle und der Innere Dienst mit seinen Hausmeistern, Wagenpflägern, der Pforte und dem Kurierdienst. Durch die vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabengebiete ist das Referat mit allen Organisationseinheiten und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Polizeipräsidiums vernetzt und bietet dadurch eine spannende und interessante Tätigkeit mit einem hohen Kommunikationsgrad an.

IHRE AUFGABEN

- ❖ Ansprechpartner/in für den Bereich Kosten und Gebühren
- ❖ Betreuung, Koordination und Steuerung der Fachaufgaben Abschleppwesen (Rechnungsbearbeitung, Kostenbescheide, Vorverfahren Widerspruchssachbearbeitung), Ermittlungskosten und Reisekosten
- ❖ Koordination und Steuerung von Aufgaben beim Vertragswesen
- ❖ Unterstützung und Mitwirkung bei der Haushaltsplanung, im Haushaltsvollzug und im Haushaltscontrolling
- ❖ Sachliche Richtigzeichnung von Belegen und Annahme von Einzahlungen sowie Vornahme der entsprechenden Buchungen gemäß geltender haushaltrechtlicher Bestimmungen
- ❖ Anordnungsbefugnis
- ❖ SAP Rechnungssachbearbeitung
- ❖ Mitwirkung bei der Planung, Durchführung und Erstellung von Analysen, Auswertungen, Statistiken und Evaluationen
- ❖ Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten
- ❖ Berichts- und Meldewesen; Überwachung und Einhaltung von Terminen und Fristen
- ❖ Anwendung von aufgabenbezogenen Softwareverfahren und Datenbanksystemen
- ❖ Unterstützung und Organisation bei Einsatzlagen im Bereich der Versorgung der Einsatzkräfte
- ❖ Weitere Aufgaben auf Weisung



IHR PROFIL

- ❖ Erfolgreich abgeschlossenes Studium an der Hochschule für öffentliche Verwaltung in Kehl bzw. Ludwigsburg als B.A. Public Management bzw. Diplom-Verwaltungswirt/in, Diplom Wirtschaftsjurist, Diplom-Finanzwirt/in (FH) oder verwaltungsnahes Studium.
- ❖ Die Stelle eignet sich für Berufsanfängerinnen und -anfänger im gehobenen Verwaltungsdienst,
- ❖ Sicherer Umgang mit MS-Office, SAP Kenntnisse von Vorteil,
- ❖ Kenntnisse im Landeshaushaltsrecht sind wünschenswert,
- ❖ Kooperations- und Teamfähigkeit,
- ❖ Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten,
- ❖ Mobilität im gesamten Präsidiumsgebiet, Führerschein Klasse B,
- ❖ Flexibilität und hohe Zuverlässigkeit,
- ❖ Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- ❖ Schnelle Auffassungsgabe.

WEITERE VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE EINSTELLUNG IN DAS BEAMTENVERHÄLTNIS

Die Altersgrenze für die Einstellung in das Beamtenverhältnis beträgt grundsätzlich **42 Jahre**, unter bestimmten Voraussetzungen sind Ausnahmen möglich (§ 48 LHO).

WIR BIETEN IHNEN

- ❖ Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle im Beamtenverhältnis besetzt werden. Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A10-11 (gD) bewertet. Die Einstellung erfolgt in der Regel im Eingangsamte des gehobenen Dienstes A 10.
- ❖ Die Anstellung als Tarifbeschäftigte/r erfolgt in Entgeltgruppe 9b TV-L. Eine Übernahme ins Beamtenverhältnis kann erfolgen.

- ❖ Mit der Vergabe des Dienstpostens wird nicht gleichzeitig über eine künftige Beförderung entschieden.
- ❖ Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
- ❖ Entwicklungsmöglichkeiten nach dem geltenden Laufbahnrecht.
- ❖ Ein vielseitiges Aufgabenspektrum rund um ein anspruchsvolles Themenfeld.
- ❖ Als Teil der Polizei Baden-Württemberg bekommen Sie spannende Einblicke in die Polizeiarbeit.
- ❖ Eine Aufgabenwahrnehmung in einem kompetenten Team, in dem Teamarbeit gefördert wird.
- ❖ Mobilitätsunterstützung mit JobTicket BW und JobBike BW.
- ❖ Attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Weitere Hinweise finden Sie hierüber auf: <https://lbv.landbw.de/service>

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 **15.09.2024** unter Angabe der Kennziffer/Kurzbezeichnung „RV4-167SN-FIN_gD_SB“ 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 Stefan Oehl, Referat Finanzen, Tel.: 0751 / 803-1210

Für allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung:
Frau Johanna Huber, Referat Personal, Tel.: 0751 / 803-1305

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.BEAMTE@polizei.bwl.de



 **POLIZEI**

BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM RAVENSBURG

