POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM RAVENSBURG

BESCHÄFTIGTE/R IM BÜRODIENST TEILZEIT 50 – 75 % (w/m/d)

Kennziffer: RV6-072ST-VW-RUD_E6

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

Bei der Verwaltung, Referat Recht und Datenschutz des Polizeipräsidiums Ravensburg am **Dienstort Weingarten** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine unbefristete Teilzeitstelle 50 – 75 %** als

Beschäftigte/r im Bürodienst (w/m/d)

als Tarifbeschäftigte/r zu besetzen.

VERWALTUNG, REFERAT RECHT UND DATENSCHUTZ

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. Unsere Mitarbeitenden haben die unterschiedlichsten beruflichen Hintergründe.

IHRE AUFGABEN

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören insbesondere:

- Vorzimmer des Verwaltungsleiters
- Prüfung von eingehenden Rechtsanwaltsrechnungen (Gebühren)
- Stellen von Kostenfestsetzungsanträgen bei Gericht
- Bearbeitung des Posteingangs (u. a. EGVP) sowie des Funktionspostfaches
- Erledigung von Schreibarbeiten und Rechtsrecherchen
- Führung von Übersichten und Listen
- Terminorganisation, Überwachung/Berechnung von Fristen (intern, gerichtlich)
- Unterstützung und Zuarbeit für die Sachbearbeiter/innen in unterschiedlichen Sachgebieten des Referats
- Protokollführung bei diversen Besprechungen
- sonstige administrative Tätigkeiten
- weitere Aufgaben auf Weisung

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung als Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung (z.B. Justizfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Kenntnisse im Bereich Gerichtskosten (GVG) und Rechtsanwaltsvergütung (RVG)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit juristischen Datenbanken (beck-online, juris)
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Serviceorientiertes Handeln
- Kommunikationsfähigkeit und Aufgeschlossenheit
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche sowie herausfordernde Tätigkeit
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TV – L
- Einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz mit planbaren und verlässlichen Rahmenbedingungen
- Als Teil der Polizei Baden-Württemberg spannende Einblicke in die Polizeiarbeit
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 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).

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt 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.

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 Bewerbung bis spätestens 22.11.2026 unter Angabe der Kennziffer „RV6-072ST-VW-RUD_E6" an folgende E-Mail-Adresse:

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

ANSPRECHPARTNER

Für allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung:
Frau Wiedmann, Referat Personal, Tel.: 0751 / 803 – 1301

Für fachliche Auskünfte:
Herr Nielsen, Verwaltungsleiter, Tel.: 0751 / 803 - 1400

Hinweis: Die Vorstellungsgespräche werden vsl. in der Kalenderwoche 49/50 stattfinden.

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

Zertifikat seit 2016
audit berufundfamilie

POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM RAVENSBURG