



Das Polizeipräsidium Unterfranken

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für die Polizeiinspektion Bad Kissingen eine Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit (50 %) zunächst befristet bis zum 17.11.2025

Das Aufgabenspektrum bei einer Polizeidienststelle ist vielfältig und reicht von allgemeinen Sekretariats- und Bürotätigkeiten, insbesondere Erledigung von Schreivarbeiten nach Diktat, über Servicetätigkeiten bis hin zu Unterstützungsleistungen unterschiedlichster Art bei polizeilichen Einsätzen.

Der tägliche Dienst ist auch geprägt von der Zusammenarbeit mit anderen Polizeidienststellen und den Justizbehörden.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Bearbeitung aller Sachzusammenhänge rund um die Polizeiliche Vorgangsverwaltung
- Registratur / Erfassung des Schriftverkehrs der verschiedenen Vorgangsarten inkl. Zuarbeit bzw. Scannen des Schriftverkehrs für die elektronische Aktenführung
- Gewährung von Akteneinsichten der verschiedenen Bedarfsträger
- Schreivarbeiten nach Diktat bzw. sonstige Abschriften
- Besetzung der Telefonvermittlung (Vertretung) inkl. Erfassung von relevanten Terminen und Veranstaltungen
- Erfassung von Verkehrsordnungswidrigkeiten in der dazugehörigen EDV-Anwendung

Unser **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs-, Justiz- oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r **oder** abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf im Bürobereich **oder** eine erfolgreich abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit mehrjähriger für die auszuübende Tätigkeit einschlägiger Berufserfahrung mit einem befriedigenden Abschlussergebnis; Nachweis: Prüfungszeugnis + Berufsschulabschlusszeugnis
- gute Schreibfertigkeiten und fundierte Rechtschreibkenntnisse sowie sicherer Umgang mit der üblichen Büro-Software (MS-Office-Programme, E-Mail, Internet); Hinweis: Bewerber/innen, die in die engere Auswahl gelangen, haben zum Nachweis dieses Anforderungsmerkmals ggf. einen Test zu absolvieren
- zeitliche Flexibilität hinsichtlich der Einbringung der Arbeitszeit, insbesondere auch die Bereitschaft im Ausnahmefall zur Arbeitsleistung außerhalb der üblichen Bürozeiten



- örtliche Flexibilität, d. h. im Ausnahmefall Bereitschaft zur Arbeitsleistung auch bei anderen Dienststellen im Bereich Schweinfurt
- Führerschein Klasse B bzw. 3

Von Vorteil ist ferner, wenn die Bewerberinnen und Bewerber zusätzlich zur geforderten Ausbildung über aktuelle einschlägige Berufserfahrung verfügen.

Außerdem erwarten wir neben einer selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise sicheres Auftreten sowie hohe Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

Wir **bieten** Ihnen:

- ein interessantes, anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- eine fundierte Einarbeitung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in **Entgeltgruppe 5** (je nach Berufserfahrung Einstellung in der Stufe 1 (1.309,47 €) bis Stufe 3 (1.478,67 €) + Inflationsausgleichszahlung (60,00 €); Gehaltserhöhung ab 01.11.2024 i.H.v. 100 € und zum 01.02.2025 um weitere 5,5 %)
- **Zusatzleistungen** des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Einstellung erfolgt vorerst befristet bis zum 17.11.2025. Eine Entfristung wird angestrebt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte am Bewerbungsverfahren beteiligt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum **14.07.2024** direkt über unser Karriereportal auf <https://www.mein-check-in.de/polizeipraesidium-unterfranken>.

Nähere Auskünfte erteilen Herr Noe, Frau Scheuring und Herr Streit (0931/457-1339, 1337 bzw. 1332).