

Das Polizeipräsidium Einsatz mit Hauptsitz in Göppingen vereint Spezialkräfte und die Spezialeinheiten der Polizei Baden-Württemberg. Mit ca. 2.500 Beschäftigten werden die 13 Regionalpräsidien des Landes und das Landeskriminalamt in besonderen Einsatzlagen zu Wasser, zu Lande und aus der Luft unterstützt. Die Verwaltung hat am **Dienstort Göppingen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## Sachbearbeiter/in (w/m/d) im Referat Personal

zu besetzen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einem **Beschäftigungsumfang von 50%**. Eine vorübergehende Aufstockung auf 75% ist möglich. Die Stelle ist aufgrund einer Elternzeitvertretung vorerst **befristet bis 10.12.2026**. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 10 TV-L**.

### IHRE AUFGABEN:

Die Stelle ist im Referat Personal, Sachbereich Nichtvollzug angesiedelt. Ihr Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten:

- Mitwirkung bei der Erstellung von Konzeptionen der Personalentwicklung
- Unterstützung bei Projekten und Aufgaben innerhalb des Sachbereichs

Die konkrete Zuteilung der Aufgaben kann sich noch ändern, da mehrere Geschäftsprozesse einer flexiblen Zuordnung unterliegen.

### WIR BIETEN:

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit zielgerichteter Einarbeitung in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit u. a. flexiblen Arbeitszeitregelungen im Gleitzeitrahmen und Homeoffice-Möglichkeiten
- Grundsätzlich 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (bspw. Jahressonderzahlung, betriebliche Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen)
- Umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement mit Dienstsportangeboten und Gesundheitstagen
- Finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das JobTicket BW sowie Möglichkeiten des Fahrradleasings über JobBike BW

### IHRE QUALIFIKATIONEN

- erfolgreich abgeschlossenes Studium im Personalmanagement/-entwicklung oder ein vergleichbarer verwaltungsnaher Studienabschluss vorzugsweise mit Schwerpunkt Personal
- Studienabschluss mit anschließender Berufserfahrung im Bereich Personal
- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienst bzw. der allgemeinen Finanzverwaltung

Alternativ berücksichtigen wir auch Bewerber/innen (w/m/d) mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d), Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d), Kauffrau/-mann (w/m/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise mit Erfahrungen im Bereich Personal.

Des Weiteren wünschen wir uns:

- Berufserfahrungen im Bereich Personal (-entwicklung)
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Gewissenhaftigkeit
- Strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Organisationstalent
- Gutes Urteils- und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Teamgeist, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine evtl. vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i. S. v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren Berücksichtigung finden soll. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Es können ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Bewerberportal erfolgen.

#### **Personalfragen:**

Frau Zeltwanger, Tel.: 07161/616-1589

#### **Fachfragen:**

Frau Fuchs, Tel.: 07161/616-1572

#### **Kennziffer**

2024-56-PERS

#### **Bewerbungsfrist**

01.12.2024

**ZUM BEWERBERPORTAL**