

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. Der Servicestützpunkt Bruchsal hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Verpflegungssachbearbeiter/in (w/m/d)

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle**, welche grundsätzlich teilbar ist. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (**TV-L**). Die Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 8**.

IHRE AUFGABEN:

Als Verpflegungssachbearbeiter/in (w/m/d) sind Sie im Wesentlichen für folgende Bereiche zuständig:

- Bearbeiten von Grundsatzangelegenheiten im Verpflegungswesen (Standort- und Einsatzverpflegung)
- Erstellen von monatlichen Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Erstellen von Verpflegungsabrechnungen einschließlich Rechnungsstellung und statistischen Werten mit entsprechender Software (bspw. SAP-Repro)
- Beschaffung von Lebensmitteln, Verbrauchsmaterialien und Gegenständen für den Küchenbetrieb mit Angebotsvergleichen einschließlich Rechnungsbearbeitung
- Umsetzen von Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes
- Führen des computergestützten Küchentagebuches
- Regelmäßige Bestandsinventuren
- Information der Küchenleitung (bspw. Erhebung und Bereitstellung von Daten)
- Mithilfe an der bargeldlosen Kasse bei der Verpflegungsausgabe
- Hilfestellung bei Problemen der Verpflegungsgäste mit dem elektronischen Zahlungssystem (Contidata)
- Bei Bedarf Mithilfe im Küchenbetrieb (bspw. bei Veranstaltungen)
- Unterstützung der Küchenkräfte bei Problemstellungen im Zeitwirtschaftsportal

IHRE QUALIFIKATIONEN

Voraussetzung ist mindestens eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.

Weiter ist von Vorteil:

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Selbstständiges, termingerechtes und gewissenhaftes Arbeiten
- Hohe Arbeitsmotivation und Eigeninitiative
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Kooperations-, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel, Word und Outlook
- SAP-Kenntnisse (vorzugsweise S/4HANA)
- Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten bei Sonderveranstaltungen und Einsatzlagen (auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten)

WIR BIETEN:

- Unbefristeter Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten und zielgerichteter Einarbeitung in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit u. a. flexiblen Arbeitszeitregelungen im Gleitzeitrahmen
- 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

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher 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 Kley-Bosler, Tel.: 07161/616-1594

Fachfragen:

Frau Rudolf, Tel.: 07251/703-1800

Kennziffer

2025-2-SERBR

Bewerbungsfrist

04.02.2025

ZUM BEWERBERPORTAL