

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 Umkirch hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine befristete Stelle als

## Sachbearbeiter/in (w/m/d)

zu besetzen. 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**. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, welche grundsätzlich teilbar ist. Das Arbeitsverhältnis ist zur Erprobung befristet für sechs Monate. Eine Verlängerung der Befristung aufgrund einer Elternzeitvertretung ist beabsichtigt.

### IHRE AUFGABEN:

Das Referat Finanzen bietet beim Servicestützpunkt Umkirch eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit. Als vertretende Servicestützpunktleiter/in (w/m/d) umfasst Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen:

- Bereitstellung der Einsatzverpflegung für Polizeieinsätze im Bereich Südbaden
- Budgetverantwortung und Abrechnungen Küche
- Pflege der erforderlichen Küchenprogramme
- Koordination der Liegenschaftspflege und der baul. Angelegenheiten
- Erstellung von Dienstplänen
- Führungsverantwortung für ein Team von 9 Personen im Bereich zentr. Dienste
- Steuerung und Optimierung der Ablauforganisation
- Koordination von bereichsübergreifenden Aufgaben über alle Organisationseinheiten hinweg im Zusammenwirken mit den am Standort vertretenen Einheiten
- Erstellung von Berichten, Analysen und Stellungnahmen in Grundsatzangelegenheiten des Servicestützpunktes
- Umsetzung der Vorschriften in den Bereichen Arbeitsschutz, Datenschutz und IT-Sicherheit als Fachaufsicht über das Personal des Servicestützpunktes in Absprache mit der Referatsleitung Finanzen

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

### IHRE QUALIFIKATIONEN

Erfolgreich abgeschlossenes Studium in einem betriebswirtschaftlichen oder verwaltungsnahen Studiengang vorzugsweise bereits mit Führungserfahrung.

Alternativ berücksichtigen wir auch Bewerber/innen (w/m/d) mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich vorzugsweise mit Führungserfahrung.

Des Weiteren wünschen wir uns:

- Kooperations-, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Selbstständiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Hohe Arbeitsmotivation und Eigeninitiative
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere ein sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel und Outlook) und SAP-Grundkenntnisse

### 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)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Gesundheitstage
- Finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das JobTicket BW sowie Möglichkeiten des Fahrradleasings über JobBike BW

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. 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 Faber, Tel.: 0761/882-6530

#### **Kennziffer**

2025-18-SERUM

#### **Bewerbungsfrist**

21.04.2025

**ZUM BEWERBERPORTAL**