



# Baden-Württemberg

POLIZEIPRÄSIDIUM ULM

20.12.2018

## Stellenausschreibung

Bei der Verwaltung des **Polizeipräsidiums Ulm** sind nachfolgende Stellen frühestmöglich zu besetzen:

### **Mitarbeiter/-in im Referat Personal**

(Teilzeit mit 90% Beschäftigungsumfang, befristet bis 30.06.2020,  
Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TV-L, Kennziffer: 2018-PERS-02)

### **Mitarbeiter/-in im Referat Personal / Regionales Bildungszentrum (RegBiz)**

(Vollzeit, unbefristet, Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TV-L, Kennziffer: 2018-PERS-05)

### **Mitarbeiter/-in im Referat Finanzen / Haushaltsvollzug (HV)**

(Teilzeit mit 50% Beschäftigungsumfang, befristet bis 30.04.2022, Eingruppierung in  
Entgeltgruppe 8 TV-L, Kennziffer: 2018-FIN-09)

Der Dienort für alle drei Stellen ist **Ulm**.

### **Aufgabengebiet**

Die Aufgabenbereiche umfassen im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

### **Kennziffer 2018-PERS-02**

- Anfertigen von Viten für Beförderungen, Dienstjubiläen und Verabschiedungen von Beamten/-innen und Tarifbeschäftigten,

- Erstellen von Dienstausweisen für Vollzugs- und Nichtvollzugspersonal, Polizeifreiwillige und Pensionäre,
- Pflege der DNA-Mitarbeiterdatenbank sowie verschiedener Listen und Übersichten des Referats Personal,
- Mitarbeit im Aufgabenbereich Personalaktenhaltung / Elektronische Personalakte,
- Datenpflege im Personalverwaltungsprogramm DIPSY und
- Zuarbeit bei Beförderungen.

#### Kennziffer 2018-PERS-05

- Mitwirkung bei der Planung u. Koordination von Praktika/Info-Aufenthalten u. Hospitationen für die Ausbildung des Polizeivollzugsdienstes,
- Mitwirkung bei der Planung u. Koordination von Praktika/Info-Aufenthalten u. Hospitationen von externen Praktikanten und Hospitanten,
- Administrative Abwicklung von Fortbildungsmaßnahmen,
- Erstellen von Entsendungen / Abordnungen,
- Allgemeiner Schriftverkehr / Statistiken / Berichtswesen sowie
- Weitere weisungsgebundene Unterstützungstätigkeiten.

#### Kennziffer 2018-FIN-09

- Sachbearbeitung Dolmetscher/Übersetzer (Abwicklung von Anfragen, Vorbereitung und Durchführung der Verpflichtungen, Abstimmung mit dem LKA hinsichtlich des Dolmetscherverzeichnisses, Erstellung und Weiterentwicklung einer Prozessbeschreibung für den Bereich „Dolmetscher“/„Übersetzer“ u.a.),
- Sachbearbeitung für Blutentnahmen/Haftfähigkeituntersuchungen (Akquise von geeigneten Ärzten, Führen der Vertragsverhandlungen bis zum Vertragsabschluss, Veranlassung und Überwachung der notwendigen Zuverlässigkeitsüberprüfungen, Ansprechpartner für die Kliniken, Ärzte und Abrechnungsstellen),
- Berichtswesen (Unterstützung in den Bereichen Finanzplanung bzw. Controlling im Bereich der Ermittlungskosten, Durchführung vorbereitender Arbeiten im Zusammenhang mit der Ermittlung von Kennzahlen u.a.).

## **Anforderungsprofil**

Sie verfügen über:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Rechtsanwalts- oder Notariatsfachangestellte/r, Sekretärin oder Kauffrau/Kaufmann im Büromanagement (wird nicht vorausgesetzt, wäre jedoch wünschenswert),
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Outlook, Word, Excel, PowerPoint),
- Bereitschaft zu selbstständigem und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie eine schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit zum vernetztem Denken,
- Flexibilität bei der Dienstzeitgestaltung sowie
- Team- und Kommunikationsfähigkeit.

## **Besondere Hinweise**

Die Eingruppierung erfolgt, bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen, nach Entgeltgruppe 5 TV-L (2018-PERS-02 / 2018-PERS-05) bzw. nach Entgeltgruppe 8 TV-L (2018-FIN-09).

## **Allgemeine Hinweise**

Eine Teilung der Stellen ist grundsätzlich möglich. Gehen beim Polizeipräsidium Ulm Bewerbungen mit Teilzeitwunsch ein, wird geprüft, in wieweit sich die Vorstellungen zur Teilzeitbeschäftigung mit den dienstlichen Belangen vereinbaren lassen. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig 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 um zu verdeutlichen, ob diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll.

Weitere Auskünfte zum Aufgabenbereich erhalten Sie für die beim Referat Personal ausgeschriebenen Stellen vom Leiter des Referats Personal, Herrn RD Simon (0731/188-5000) bzw. von Herrn PHK Hofelich (0731/188-5351); Informationen für die beim Referat Finanzen ausgeschriebene Stelle erhalten Sie von der Leiterin des Referats Finanzen, Frau ORR'in Mangold (0731/188-5200). In allgemeinen Fragen zur Stelle, wenden Sie sich bitte an Frau Flor (0731/188-5356) oder Herrn Kornaker (0731/188-5331) beim Referat Personal.

## **Hinweis zum Datenschutz**

Die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei der betreffenden Person nach Artikel 13 DS-GVO können der Homepage des Polizeipräsidioms Ulm ([www.polizei-ulm.de](http://www.polizei-ulm.de)) unter der Rubrik „Stellenangebote“ entnommen werden.

Das Land Baden-Württemberg unterstützt Ihre Mobilität mit dem JobTicket Baden-Württemberg.

Bewerbungen werden bis spätestens 18.01.2018 unter Angabe der jeweiligen Kennziffer ausschließlich per E-Mail an die Verwaltung des Polizeipräsidioms Ulm, Münsterplatz 47 in 89073 Ulm an die Adresse

[ulm.vw.personal.stellenausschreibungen@polizei.bwl.de](mailto:ulm.vw.personal.stellenausschreibungen@polizei.bwl.de)

erbeten.

Gerold Simon  
Verwaltungsleiter