

Von der Rheinebene bis zu den Höhen des Schwarzwalds, für den Ortenaukreis, den Landkreis Rastatt sowie den Stadtkreis Baden-Baden und damit für mehr als 700.000 Menschen sind wir der Garant für Sicherheit und Lebensqualität.

Wir suchen Sie (w/m/d) am Dienstort Offenburg als

Einsatzassistenz

beim Führungs- und Einsatzstab, Stabsbereich Führungs- und Lagezentrum **zum 01.01.2023 unbefristet in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %** (entspricht 19,25 Wochenstunden) als eine engagierte Persönlichkeit, für die Flexibilität und Teamarbeit selbstverständlich sind. Zusätzliche besteht für Sie die Möglichkeit, den Beschäftigungsumfang **befristet bis 31.12.2023 um 10% zu erhöhen**. Die Arbeitszeit ist in Wechselschichten (wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird) abzuleisten. Die Vergütung erfolgt auf Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis Entgeltgruppe 8.

Als moderner Arbeitgeber bietet Ihnen das Polizeipräsidium Offenburg neben einem sicheren Arbeitsplatz gute Fortbildungsmöglichkeiten, eine sehr gute „Work-Life-Balance“, ein ausgeprägtes Gesundheitsmanagement, Gemeinschaftsveranstaltungen, einen Zuschuss zum Job-Ticket und vieles mehr. Eine ausführliche Einarbeitung ist für uns selbstverständlich.

Bei uns können Sie einen bedeutenden Beitrag leisten - Ihr Engagement bei der Polizei für mehr Sicherheit und Lebensqualität in Baden-Württemberg!

Die Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Unterstützung des Polizeiführers/der Polizeiführerin vom Dienst (PvD) und der Einsatzsachbearbeiter/-innen im Einsatzgeschehen:
  - Unterstützung des Einsatzgeschehens im webbasierten Einsatzleitsystem und bei der Funkkommunikation zur eigenständigen Wahrnehmung einsatzbegleitender Maßnahmen, wie z.B. Meldung besonderer Vorkommnisse an den Polizeiführer/die Polizeiführerin vom Dienst, Dokumentation, Recherchen im Internet/Intranet und in polizeilichen Auskunftssystemen,
  - Durchführung von Alarmierungsmaßnahmen,
- Abwicklung des ein- und ausgehenden elektronischen Nachrichtenverkehrs,
- Abwicklung des ein- und ausgehenden Telefaxverkehrs,
- Übernahme der Telefonvermittlung für die zentrale Rufnummer des Polizeipräsidiums Offenburg außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit,
- Anfragen und Recherchen in Melderegistern unter Nutzung des Online-Verfahrens MeldIT,
- Bearbeitung von Anfragen zur Rufnummeridentifikation,
- Erteilen von Auskünften aus polizeilichen Datensystemen wie POLAS-BW, INPOL Zentral und Schengener Informationssystem (SIS) mittels Standardrecherchen,
- Eingabe und Erfassung von Daten außerhalb der üblichen Arbeitszeit der Datenstation.

Eine Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihre Einstellungs-/Übernahmevoraussetzung (konstitutives Anforderungsprofil):

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r oder vergleichbarer, mindestens gleichwertiger Berufsausbildungsabschluss,
- einschlägige der Berufsausbildung entsprechende Berufserfahrung von mindestens einem Jahr,
- gesundheitliche Eignung für die Wechselschichtarbeit.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen (deklaratorisches Anforderungsprofil):

- Motivation, sich unter fachlicher Anleitung schnell in das Aufgabengebiet, wie auch in polizeispezifische Softwareprodukte einzuarbeiten und sich damit vertraut zu machen,
- Bereitschaft zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Handeln,
- Konzentrationsfähigkeit, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft,
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit,

- Fortbildungsbereitschaft,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten,
- hohe Stressstabilität,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten.

Das Polizeipräsidium Offenburg engagiert sich für Chancengleichheit i.S.d. Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg (ChancenG).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. 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, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll. In einem solchen Fall ist ein entsprechender Nachweis mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen.

Für Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen EPHK Udo Kolofrat, Tel. 0781/21-1401, zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zur Bewerbung wenden Sie sich bitte an Frau Boschert, Referat Personal, Tel. 0781/21-1328.

Im Falle einer Bewerbung werden die für die Bewerberauswahl erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet. Nähere Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter Datenschutz bei Bewerbungsverfahren.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Onlinebewerbung bis spätestens **23.10.2022** unter Angabe der Kennziffer **2022-1023 ausschließlich** über unser Bewerberportal.
Bitte geben Sie hierbei Ihre private Erreichbarkeit (Tel. + Email) an.

Zum Bewerberportal

https://bewerberportal.landbw.de/polizei_ext_dyn/index.html?PP=PP_OG

Wir weisen darauf hin, dass wir Kosten, die Ihnen möglicherweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren/Vorstellungsgespräch entstehen, leider nicht erstatten können.

Offenburg, 05.10.2022

gez. Sabine Sonder
i.V. Leiterin Referat Personal