POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM MANNHEIM



Das Polizeipräsidium Mannheim ist eine Polizeidienststelle mit ca. 2.750 Bediensteten, davon 2.300 im Polizeivollzugsdienst. Der Zuständigkeitsbereich umfasst die Stadtkreise Mannheim und Heidelberg und den Rhein-Neckar-Kreis.

Für das **Polizeirevier Mannheim-Neckarau**, Rheingoldplatz 4, 68199 Mannheim, suchen wir

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Beschäftigte/n (m/w/d)

IHRE AUFGABEN:

- ☆ Vorgangserfassung (Anzeigen, Schriftguterfassung und -weiterleitung) sowie Recherche in ComVor
- ☆ Geschäftszimmertätigkeiten, wie z. B. Steuerung des Postlaufes und des Mail-Verkehrs, Terminverwaltung, Erledigung von Schreibarbeiten und Vorbereitung von Besprechungen, Erfüllung von Meldepflichten, Verwaltung von Bargeld und bargeldlosen Einzahlungen u. a. aus Vollstreckungshaftbefehlen und Sicherheitsleistungen, Bestellung und Verwaltung von Büromaterialien
- ☆ Aktenverwaltung (eVerwaltungsakte und eErmittlungsakte) sowie Bedienen der dezentralen Scan-Stelle

IHR PROFIL:

- ☆ Fundierte Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- ☆ Ausbildung in kaufmännischen oder verwaltungsnahen Beruf erwünscht
- ☆ Bereitschaft zur Einarbeitung in neue PC-Anwendungen
- ☆ Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ☆ Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- ☆ Serviceorientiertes Arbeitsverständnis

WIR BIETEN IHNEN:

- ☆ Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen, zunehmend inklusiven Umfeld
- ☆ einen Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- ☆ die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem Jobticket
- ☆ eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- ☆ eine umfassende Einarbeitung
- ☆ attraktive Angebote unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ☆ im Bedarfsfall Unterstützung für eine behindertengerechte Zugänglichkeit und Ausstattung des Arbeitsplatzes, denn wir möchten die Barrierefreiheit voranbringen.

IHRE PERSPEKTIVE:

- ☆ Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit Eingruppierung in **Entgeltgruppe 5 TV-L**. Die Gehaltstabelle für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes beim Land Baden-Württemberg finden Sie hier.
- ☆ Die Arbeitszeit beträgt derzeit **39,5 Wochenstunden** bei gleitender Arbeitszeit. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Dies setzt jedoch voraus, dass geeignete Bewerberinnen und Bewerber zur gleichmäßig verteilten Dienstleistung zur Verfügung stehen.
- ☆ Das Polizeipräsidium Mannheim fördert die Gleichstellung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützen wir durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
- ☆ Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerberinnen und Bewerbern steht es 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.

KONTAKT:

Fragen beantworten Ihnen:

Zum Bewerbungsverfahren:
Frau Schmeiser-Merkel Tel.: 0621/ 174-1521

Zum Aufgabengebiet:
Frau Prantl Tel.: 0621/83397-200

Weitere Informationen unter:

www.polizei-bw.de

Zertifikat seit 2016
audit berufundfamilie

Bitte bewerben Sie sich bis zum **06.09.2026** unter der Kennziffer **T-26-2026** über unser Online-Bewerbungsportal. Dieses finden Sie unter:

https://bewerberportal.landbw.de/polizei_ext_dyn/bestimmungen.php?PP=PP_MA

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.

Hinweise zum **Datenschutz** finden Sie unter https://www.polizei-bw.de/datenschutz.