

Kennziffer: PV3-05-2024



Rheinland-Pfalz
POLIZEIPRÄSIDIUM
RHEINPFALZ

Das Polizeipräsidium Rheinland-Pfalz ist als eines von sechs Polizeipräsidien in Rheinland-Pfalz zuständig für die Sicherheit von rund 870.000 Menschen. Der Dienstbezirk umfasst mit etwa 2.400 km² die gesamte Vorder- und Südpfalz. Die Behörde beschäftigt ca. 2.200 Menschen, wovon etwa 1.700 Polizei- und Verwaltungsbeamte sowie 500 Tarifbeschäftigte sind.

Weitere Informationen zur Organisation der rheinland-pfälzischen Landespolizei und des Polizeipräsidiums Rheinland-Pfalz finden Sie auf unserer Homepage www.polizei.rlp.de.

Beim Polizeipräsidium Rheinland-Pfalz ist am Standort Ludwigshafen in der Abteilung Polizeiverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung im Referat Haushalt und Finanzen (w/m/d)

Besoldungsgruppe A11 LBesG Rheinland-Pfalz

Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte (m/w/d) des dritten Einstiegsamtes ab der Besoldungsgruppe A 9 LBesG. Ein Aufstieg bis zur Besoldungsgruppe A 11 LBesG ist möglich.

Ihr Aufgabengebiet:

- Zu den Aufgaben des Referates gehören u.a.
 - Sachbearbeitung Haushaltswesen
 - Sachbearbeitung Verwertungen
 - Koordination E-Cash-Verfahren und Vertragsangelegenheiten

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst für das 3. Einstiegsamt der Laufbahn „Verwaltung und Finanzen“ (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Erfüllen der beamtenrechtlichen Ernennungsvoraussetzungen zum Einstellungstermin
- Selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Motivation, Urteilsvermögen, Entscheidungsfreudigkeit sowie Diskretion
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Produkten (z.B. Word, Excel).

Was wir Ihnen bieten:

- Die Einstellung / Übernahme im Beamtenverhältnis ab Besoldungsgruppe A 9
- Beförderungsmöglichkeiten bis A 11 bei entsprechender Leistung, auch ohne Stellenwechsel
- Ein interessantes und herausforderndes Aufgabengebiet, das weitestgehend selbstständig und eigenverantwortlich gestaltet werden kann
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzte
- Bedarfsgerechte Fortbildung
- Zentral gelegener Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- Einen zeitlich flexiblen Arbeitsplatz durch unser Gleitzeitmodell und der grundsätzlich unkomplizierten Möglichkeit zum Arbeitszeitausgleich und Einbringen von Erholungsurlaub.

Wir sind eine familienorientierte Behörde, die eine vernünftige Balance zwischen Beruf und Privatleben unterstützt.

Die zu besetzende Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, wie den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Polizeipräsidium Rheinpfalz fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Menschen mit Schwerbehinderung sowie diesen gleichgestellten Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Wenn Sie sich bewerben wollen:

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Kopien aller vorhandenen Berufsschul-, Prüfungs- und Dienstzeugnisse sowie bisherige Beurteilungen. Weiterhin fügen Sie bitte ggf. vorhandene Nachweise von zusätzlich erworbenen Qualifikationen hinzu und senden diese unter Nennung der

Kennziffer PV3-05-2024 bis zum 02.05.2024

via E-Mail, bitte als zusammenhängende PDF-Datei mit einer Gesamtgröße von maximal 5 MB, an

pprheinpfalz.pv3.bewerbung@polizei.rlp.de

Alternativ können Sie sich auch auf dem Postweg unter folgender Anschrift bewerben:

Polizeipräsidium Rheinpfalz
Referat PV 3
Wittelsbachstraße 3
67061 Ludwigshafen

Die Bewerbung bitte **ohne Bewerbungsmappen oder Folien** einreichen. Eine Rückgabe erfolgt nur bei Übersendung eines ausreichend frankierten Umschlags. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können grundsätzlich nicht erstattet werden.

Bei Angabe einer E-Mail-Adresse erfolgt die gesamte Kommunikation ausschließlich auf dem elektronischen Wege.

Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird garantiert.

Wenn Sie Fragen haben

Für Nachfragen und weitere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Glaser unter der Tel.-Nr. 0621 963-1640 zur Verfügung.

Für Fragen personalrechtlicher Natur oder zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Schlipf unter der Tel.-Nr. 0621 963-1675.