

Das Bundespolizeipräsidium

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Dienort Potsdam

eine/-n Beschäftigte/-n

für den Katholischen Dekan der Bundespolizei
in der Entgeltgruppe 5 TVöD.

Tätigkeitsfeld:

- Vorzimmer- und Sekretariatsarbeiten beim Katholischen Dekan der Bundespolizei (Schriftverkehr, telefonische und elektronische Korrespondenz)
- Organisatorische und administrative Unterstützung der Leitung
- Erledigung organisatorischer Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung von kirchlichen und berufsethischen Veranstaltungen
- Rechnungsbearbeitung
- Organisations- und Informationsdienste für nachgeordnete Seelsorgebereiche

Wir suchen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbare Verwaltungsausbildung
- gute Kenntnisse der MS-Office-Programme
- Strukturierte Arbeitsweise und Genauigkeit in der Aufgabenwahrnehmung
- gute Umgangsformen
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- aufgeschlossenes und freundliches Wesen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit im polizeilichen Umfeld
- bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- ggf. Möglichkeit zum Bezug eines Job-Tickets für den ÖPNV

Besondere Hinweise:

Die Bundespolizei hat sich die Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des § 8 Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG) bevorzugt berücksichtigt.

Die Bundespolizei unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
Die Stelle ist grundsätzlich zur Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.
Die Bereitschaft zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung gemäß den dienstlichen Erfordernissen unter Berücksichtigung der familiären Belange wird vorausgesetzt.



Schwerbehinderte und denen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs (SGB) IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, einschließlich Nachweisen über Ihre berufliche Qualifikation, bis zum **25. September 2019** unter Angabe der Ausschreibungsnummer **BPOLP / 400-2019** beim

Bundespolizeipräsidium
Referat 72 - Personal
Heinrich-Mann-Allee 103
14473 Potsdam

oder

per E-Mail: bpolp.referat.72.p@polizei.bund.de

Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen bitten wir ausschließlich im PDF-Format einzureichen. Die maximal zulässige Größe des Anhangs beträgt 12 MB.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen nur als Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.

Als Ansprechpartner steht Ihnen für den Fachbereich Frau Koenig (Telefonnummer 0331 - 97997 / 9832) und für die Personalabteilung Frau Erdmann (Telefonnummer 0331 97997 / 7227) zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Bundespolizei finden Sie unter www.bundespolizei.de.



BUNDESPOLIZEI