

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Bürosachbearbeiterin bzw. Bürosachbearbeiter (w/m/d) Geschäftszimmer

Einsatzdienststelle(n)	Polizeihauptrevier Stralsund Barther Straße 73 18437 Stralsund	Bewerbung bis	02.01.2025
Beschäftigungsdauer	unbefristet	Arbeitsbeginn	ab 01.05.2025
Besoldung/ Entgeltgruppe	E 6 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten	Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig
Job-ID	10125	Ansprechperson(en)	Frau Sophie Witthuhn Frau Tanja Eberhardt

Für die Polizeiinspektion Stralsund, Polizeihauptrevier Stralsund, suchen wir zum 01.05.2025 eine Bürosachbearbeiterin bzw. einen Bürosachbearbeiter die/der das engagierte Team des Polizeihauptreviers Stralsund verstärkt. Unter der Leitung von PHK Olaf Haase hat das Polizeihauptrevier seinen Sitz im Landkreis Vorpommern-Rügen. Zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sind ca. 80 Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte im Polizeihauptrevier Stralsund tätig und freuen sich auf Sie.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Geschäftsaufgaben, u. a. die Sichtung, Registrierung und Verteilung des Postein- und -ausgangs, Schreibarbeiten für den Leiter des Polizeihauptreviers und den/die Sachbearbeiter/in Einsatz und die Sichtung täglicher Anzeigen
- Vorgangsbearbeitung im polizeilichen System
- Zahlstellenverwaltung, dabei u. a. die Übernahme und Vorbereitung der Verwarnungsböcke zur Ausgabe und die Entgegennahme von Sicherheitsleistungen, Geldstrafen sowie beschlagnahmten Geldern

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann oder Kauffrau für Bürokommunikation bzw. Kaufmann für Bürokommunikation oder Kauffrau für Büromanagement bzw. Kaufmann für Büromanagement oder Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachangestellter
- anwendungssichere Kenntnisse der Standard-IT-Anwendungen (MS Word, MS Excel, MS Outlook)
- Organisationsgeschick, Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik
- Bereitschaft zur persönlichen Aus- und Fortbildung
- Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante und vielseitige Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Jahressonderzahlung

- Nutzung dienstlicher Sportangebote
- eine attraktive Altersabsicherung
- die Möglichkeit, auch von zu Hause zu arbeiten

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Der Nachweis über die geforderten Qualifikationen (Zeugnis, Führerschein, u. ä.) ist der Bewerbung in Kopie beizufügen, da anderenfalls die Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann. Bei ausländischen Berufsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit dem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu können der Internetseite der Zentralstelle für ausländische Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab entnommen werden.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung eines Lebenslaufes sowie der üblichen Unterlagen und Zeugnisse sowie einer Kopie Ihres Führerscheins gerne per E-Mail. Bewerbungen per E-Mail müssen alle vorbenannten Dokumente, **zusammengefasst in einer Datei (max. 6 MB), im PDF-Format** enthalten. Bewerbungen, deren Datei mehr als 6 MB umfassen bzw. in mehreren Dateien versendet werden, können im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Einstellungsabsicht ein Auszug aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz zur Vorlage bei einer Behörde abgefordert wird.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Für mehr Informationen zum Polizeipräsidium Neubrandenburg klicken Sie bitte hier:

[http:// www.polizei.mvnet.de/Polizei/PPNB](http://www.polizei.mvnet.de/Polizei/PPNB)

Ansprechperson(en)

Frau Sophie Witthuhn

Ansprechperson für Stellenausschreibungen

Tel.: 0395 55822324

E-Mail: personal-pp.neubrandenburg@polmv.de

Behörde: Polizeipräsidium Neubrandenburg

Frau Tanja Eberhardt

Ansprechperson für Stellenausschreibungen

Tel.: 0395 55822323

E-Mail: personal-pp.neubrandenburg@polmv.de

Behörde: Polizeipräsidium Neubrandenburg

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle **Polizeipräsidium Neubrandenburg** gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Karriereportal MV. Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über den Button "Bewerben" am Ende der Stellenausschreibung.

Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

personal-pp.neubrandenburg@polmv.de

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung eines Lebenslaufs sowie der üblichen Unterlagen und Zeugnisse sowie einer Kopie Ihres Führerscheins gerne per E-Mail. Bewerbungen per E-Mail müssen alle vorbenannten Dokumente, zusammengefasst in einer Datei (max. 6 MB), im PDF-Format enthalten. Bewerbungen, deren Datei mehr als 6 MB umfassen bzw. in mehreren Dateien versendet werden, können im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bewerbung per Post

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post gern an folgende Anschrift:

Polizeipräsidium Neubrandenburg

Sachgebiet Personal
Stargarder Straße 6
17033 Neubrandenburg

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung eines Lebenslaufs sowie der üblichen Unterlagen und Zeugnisse. Bitte übersenden Sie keine Bewerbungen in Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen, Schnellheftern oder sonstigen fest miteinander verbundenen Seiten. Auch bei postalischen Bewerbungen wird, soweit vorhanden, um Angabe einer E-Mail-Adresse gebeten. Sofern Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Polizeipräsidium Neubrandenburg



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs- und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de