



Mitarbeiterin/Mitarbeiter GZ K43 RKI PD DADI (m/w/d)

Stellenbezeichnung

Mitarbeiterin/Mitarbeiter GZ K43 RKI PD DADI (m/w/d)

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Mitarbeiterin/Mitarbeiter GZ K43 RKI PD DADI \(m/w/d\)](#)

Über uns

Das Polizeipräsidium Südhessen stellt zum 1. November 2024

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter im Geschäftszimmer des Kommissariats K43 (Straftaten der einfachen bis mittleren Kriminalität)

im Beschäftigungsumfang von 50 % der regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit im Bereich der Polizeidirektion Darmstadt-Dieburg am Dienstort Darmstadt ein.

Die Beschäftigung erfolgt zunächst befristet für 12 Monate auf der Grundlage des Tarifvertrages Hessen (TV-H) bei tariflicher Eingruppierung in der Entgeltgruppe 6.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme von eingehenden Telefonaten und Bearbeitung der Postein- und Postausgänge (in Papierform und elektronisch) sowie die Pflege der Vorgangsliste
- Elektronische Vorgangsbearbeitung, -verwaltung und –ablage, insbesondere COMVOR
- Wahrnehmung der Aufgaben der bzw. des Arbeitszeitbeauftragten in der Softwareanwendung IZEMA (Integriertes Zeitmanagement), insbesondere
- Kontrolle und Korrektur der Arbeitszeiterfassungen im Bereich der Zeitwirtschaft im IZEMA nach den Vorschriften des Arbeitszeitrechts



- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner bei Fragen, Problemen und Fehlern im Zusammenhang mit IZEMA
- Durchführung der Monatsabschlüsse und Vorlage der Arbeitszeitrachweise
- Ausführung anfallender Arbeiten im Zusammenhang mit Personalfluktuationen
- Ablage von Akten und Vorgängen nach Aktenplan und polizeilicher Richtlinien
- Aussonderung bzw. Vernichtung von Akten nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen
- Bearbeitung von Anfragen und Auskunftersuchen der Staatsanwaltschaft, von Rechtsanwälten und Versicherungen (schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung)
- Bearbeitung von Rechnungen in Verbindung mit eKRW, Überwachung des Rechnungslaufs
- Führung von Statistiken
- Fertigung von Schreibarbeiten und Wahrnehmung von sonstigen Aufgaben im Routinebereich des Geschäftszimmerbetriebes sowie nach Weisung des Kommissariats
- Unterstützende Mitarbeit der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Bereich von Ermittlungsvorgängen und bei büromäßigen Recherchetätigkeiten
- Überwachung von Wiedervorlagen und sonstiger interner Meldepflichten
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial (Gebrauchsmaterialien)
- Überwachung/Verwaltung von Instandsetzungsaufträgen im Bereich Fahrzeug- und Bürowesen sowie des elektronischen Fahrtenbuchs

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Fachfrau/-mann für Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder als Justizfachangestellte/r oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf (IHK)

ALTERNATIV

- sonstige vergleichbare Qualifikation (mit Nachweis), wie eine mehrjährige Berufserfahrung im einschlägigen Bereich



- Einsatzfreude, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit, Loyalität und die Fähigkeit zum selbständigen, eigenverantwortlichen Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse in MS Word, Outlook und Excel
- Rasche Auffassungsgabe, hohe Belastbarkeit
- Planungs- und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit
- Sicherer Ausdruck in Wort und Schrift
- Uneingeschränkte Bereitschaft, sich in neue Aufgabenstellungen zügig einzuarbeiten

Unsere Angebote

Der Besitz eines Führerscheins der Fahrerlaubnisklasse B ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.

Für das Polizeipräsidium Südhessen ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein wichtiges Anliegen. Deshalb wurde die Behörde bereits zum wiederholten Male mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet. Teilzeitbeschäftigung ist im dienstlich vertretbaren Umfang möglich.

Menschen mit Schwerbehinderung oder einer Gleichstellung werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in der Bewerbung anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können ggf. berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Für die Bediensteten der hessischen Landesverwaltung wird bis Ende 2026 das



„LandesTicket“ zur Verfügung gestellt, mit dem die kostenlose Nutzung des ÖPNV in Hessen (teilweise auch in angrenzenden Städten, wie z. B. Mainz) möglich ist.

Bewerbungen sind unter Beifügung der üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben sowie entsprechende Nachweise zu den Profilanforderungen) bis zum 05.09.2024 online über das Karriereportal des Landes Hessen unter <https://karriere.hessen.de> möglich.

In begründeten Ausnahmefällen können Sie sich in Papierform unter Angabe des Aktenzeichens (V 33 – PD DADI K43 GZ) auf dem Postweg bis zum 05.09.2024 beim Polizeipräsidium Südhessen, Hauptsachgebiet V 3, Klappacher Str. 145, 64285 Darmstadt, bewerben.

Die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Hierbei werden die Daten ggf. auch weiterverarbeitet, um eine Zuverlässigkeitsüberprüfung der Bewerberinnen und Bewerber nach § 13a HSOG durchzuführen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S. 1 Datenschutz-Grundverordnung). Hinweise zur Datenverarbeitung beim Polizeipräsidium Südhessen finden Sie [hier](#).

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Krichbaum unter personal-v33.ppsch@polizei.hessen.de zur Verfügung.

Polizeipräsidium Südhessen, V 33 – 10 d 04 – PD DADI K43 GZ

Im Auftrag



gez. Michel, Leitende Regierungsdirektorin

**Ressort**

Hessisches Ministerium des Innern, für
Sicherheit und Heimatschutz

Referenzcode

50682224_0006

Stellenbezeichnung

Mitarbeiterin/Mitarbeiter GZ K43 RKI PD

DADI (m/w/d)

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

E 6 TV-H

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Polizeipräsidium Südhessen
Klappacher Straße 145
64285 Darmstadt
Tel. 06151/969-0

Arbeitszeit

Teilzeit

Vertragsart

Befristet

Beschäftigungsbeginn

01.11.2024

Dienststelle

Abteilung Einsatz Polizeidirektion
Darmstadt-Dieburg, Regionale
Kriminalinspektion Südhessen

Klappacher Straße 145

64285 Darmstadt

Tel. 06151/969-0

Einsatzregion

Südhessen

Datum der Veröffentlichung

22.08.2024

Bewerbungsschluss

05.09.2024