

Bürokräft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (32,00 bis 40,1 Std./Woche) für die Kriminalpolizeiinspektion Ingolstadt



Stellenangebot

Das Polizeipräsidium Oberbayern Nord sucht für die

Kriminalpolizeiinspektion am Standort Ingolstadt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine **Bürokräft (m/w/d)**

in **Vollzeit/Teilzeit** (32 - 40,1* Std./Woche)

Ausschreibungsnummer: KPI-IN-2025-01

Aufgabenbeschreibung

Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

- Büroorganisation
- Erteilen von Auskünften während der allgemeinen Bürozeiten
- Verwaltung des Bürobedarfs
- Erstellen von Reparatur- und Werkstattaufträgen bei der Hausverwaltung und Einsatztechnik
- Terminführung und -überwachung der Dienststellenleitung
- Organisation und Betreuung von Besprechungen der Dienststellenleitung
- Telefonvermittlung innerhalb der Dienststelle
- Zentrale Informationssteuerung innerhalb der Dienststelle (Posteinlauf/-auslauf, IGVP, E-Mail, Fax, EPOST) u. a.
- Vorgangsbearbeitung des Anzeigenein- und auslaufs
- Asservatenverwaltung

Beschaffungswesen und Budgetierung

- Unterstützung bei der Verwaltung der Dienstfahrzeuge
- Verwaltung und Beschaffung von Büro- und Sachausstattung, sowie Führungs- und Einsatzmitteln
- Mitarbeit im Bereich Budget, Konten und Handvorschuss

Dienstort	85049 Ingolstadt
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	KPI-IN-2025-01
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	10.07.2025

Kontakt

Einstellungs-
behörde Polizeipräsidium
Oberbayern Nord

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Hauke
Esplanade 40
Polizeipräsidium
Oberbayern Nord -
Sachgebiet PV2
85049 Ingolstadt

E-Mail: pp-obn.pp.pv2.tarif@polizei.bayern.de
Telefon: [+49 841 9343 1341](tel:+4984193431341)

Ansprech-
partnerin Frau Preßer
Esplanade 40
Kriminalpolizeiinspektion
Ingolstadt
85049 Ingolstadt

Telefon: [+49 841 9343 3015](tel:+4984193433015)

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen Ausbildungsberuf, z. B. Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. eine einschlägige mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit dem PC
- Gute Kenntnisse in den MS Office-Standardanwendungen (wird im Rahmen des Vorstellungsgesprächs abgeprüft)
- Zuverlässige, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein,
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie ein gutes Organisationsgeschick
- Diskretion und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Wünschenswert: Führerschein der Klasse B oder eine vergleichbare Fahrerlaubnis
- Eine Schreibleistung von 300 Anschlägen pro Minute wäre wünschenswert (wird im Rahmen des Vorstellungsgesprächs abgeprüft)

Geboten wird:

- Eine freundliche und wertschätzende Atmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- Eine unbefristete Voll- bzw. Teilzeitbeschäftigung mit 32,0 - 40,1 Stunden/Woche in Entgeltgruppe 5 TV-L, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind.
- Die Gewährung aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie Zusatzversorgung (betriebliche Altersvorsorge), Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, Jobticket, Jobbike Leasing, usw.
- Erholungsurlaub von 30 Tagen (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch weitestgehend flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit
- Die Teilnahme am behördlichen Gesundheitsmanagement von bis zu vier Stunden pro Monat, sofern der Dienst es zulässt
- Gute Verkehrsanbindung durch ÖPNV
- Kantine
- Fort- und Weiterbildungsangebote

Bitte übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, mit

- Anschreiben unter Angabe der gewünschten, wöchentlichen Arbeitszeit

- Lebenslauf

- **Ausbildungszeugnis**
- **Arbeitszeugnisse etc. sowie**
- **das ausgefüllte Formblatt Straffreiheitserklärung und die Zustimmung zur polizeilichen Zuverlässigkeitsüberprüfung**

als **eine Datei im PDF-Format unter Angabe der o. g. Ausschreibungsnummer.**

Bewerbungen in Papierformat können leider nicht zurückgesandt werden.

Das Polizeipräsidium Oberbayern Nord weist darauf hin, dass eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch von der Zustimmung zu einer Überprüfung in polizeilichen Auskunftssystemen sowie dem positiven Ergebnis der Überprüfung abhängig gemacht wird.

Bei der Stellenbesetzung wird die Zustimmung zu einer Zuverlässigkeitsüberprüfung (gem. Art. 60 a Abs. 5 PAG) und der positive Abschluss dieser Überprüfung vorausgesetzt.

Bitte haben Sie Verständnis, dass der Eingang der Bewerbung nicht bestätigt wird.

Adresse für Bewerbungen:

E-Mail: pp-obn.pp.pv2.tarif@polizei.bayern.de

Ansprechpartner beim Sachgebiet PV 2 - Personal:

Frau Hauke Tel.: 0841/9343-1341

Frau Amann Tel.: 0841/9343-1367

Ansprechpartner bei der Kriminalpolizeiinspektion Ingolstadt

Frau Preßer Tel.: 0841/9343-3015

Frau Leger Tel.: 0841/9343-3004

Bewerbungsschluss: 10.07.2025

Besetzungszeitpunkt: ab sofort

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht (Art. 2 Abs. 1, Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Mit der Bewerbung erteilen die Bewerber/Bewerberinnen ihr Einverständnis zur elektronischen Erfassung ihrer Bewerbungsunterlagen.

*Im Rahmen einer außertariflichen Maßnahme verzichtet der Freistaat Bayern bei Vollzeitbeschäftigten derzeit auf die Einbringung der 40 Stunden übersteigenden Arbeitszeit. Bei Teilzeitbeschäftigten wird dies entsprechend umgerechnet.