

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



## 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

### Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem

Dienstort	85049 Ingolstadt
-----------	------------------

Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
-------------	--------------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	10.07.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	<a href="https://www.polizei.bayern.de/wir-ueber-uns/aktuelle-stellenangebote/index.html">https://www.polizei.bayern.de/wir-ueber-uns/aktuelle-stellenangebote/index.html</a>
------------------	---

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Polizeipräsidium Oberbayern Nord
---------------------	----------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Hauke Polizeipräsidium Oberbayern Nord - Sachgebiet PV2 Personal <i>Esplanade 40</i> 85049 Ingolstadt
-------------------	---

E-Mail: [pp-obn.pp.pv2.tarif@polizei.bayern.de](mailto:pp-obn.pp.pv2.tarif@polizei.bayern.de)

Telefon: [0841 9343 1341](tel:084193431341)

Ansprechpartnerin	Frau Preßer Kriminalpolizeiinspektion Ingolstadt <i>Esplanade 40</i> 85049 Ingolstadt
-------------------	--

Telefon: [0841 9343 3015](tel:084193433015)

## Das bieten wir Ihnen

- Angebote zum Gesundheitsschutz und zur Krankenvorsorge
- Faire & transparente Bezahlung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

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**

- Förderung von Inklusion
- Gute Altersabsicherung
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kantine
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vergünstigter Wohnraum für Staatsbedienstete
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vielfältiges Fortbildungsangebot



erwünscht (Art. 2 Abs. 1, Art. 7 Abs. 3 BayGlG). 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.