



Beim Polizeipräsidium Stuttgart ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Verwaltung beim Referat Finanzen, Sachbereich Service-Liegenschaften, Hahnemannstraße 1, 70191 Stuttgart, folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung Gebäudemanagement (w/m/d)

in der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Der Dienstposten ist in der Bündelung A8 – A10 bewertet.

Eine Einstellung kann hilfsweise auch im Tarifverhältnis in Entgeltgruppe 8 TV-L erfolgen.

IHRE AUFGABEN:

Sie erwartet ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz. Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- ▶ Bearbeitung und Abwicklung der bei uns eingehenden Meldungen aus unserem internen Facilityticket-System (Nutzerservice Amt für Vermögen und Bau, Koordination von Handwerkern, etc.)
- ▶ Bearbeitung der behördeninternen Möbelbedarfe (Pflege von Bestandslisten, Ersatz- und Neubeschaffung)
- ▶ selbständige Vorbereitung und Abwicklung von planbaren Einsatzlagen (Getränke und ggf. Lunchpakete)
- ▶ Bearbeitung/Erstellung von Zuverlässigkeitsüberprüfungen in Abstimmung mit anderen Sicherheitsbehörden
- ▶ Verwaltung von Schlüsselkarten und Schließanlagen inkl. Nachbestellung sowie Beratung zu Schließgruppen und Schlüsselvergaben

Die konkrete Aufgabenzuweisung kann sich durch Anpassung der Geschäftsprozesse verändern.

VON VORTEIL:

- ▶ Bereitschaft sich in rechtliche und fachliche Fragestellungen einzuarbeiten
- ▶ Sicheres Auftreten, eine selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, sachbezogene Durchsetzungsfähigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- ▶ Sehr gute Kenntnisse in MS Office-Produkten
- ▶ Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

BEWERBEN KÖNNEN SIE SICH AUSSCHLIESSLICH MIT:

- ▶ Erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst gemäß § 2 Abs. 1 LVO-IM; alternativ abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltungsnahen Beruf und eine mindestens dreijährige entsprechende Tätigkeit nach § 2 Abs. 2 LVO-IM. Sofern die Berufserfahrung nach Abschluss einer verwaltungsnahen Ausbildung nicht vorliegt, wird eine Einstellung im Tarifverhältnis mit späterer Übernahme in das Beamtenverhältnis geprüft.
- ▶ Sofern die Voraussetzungen für eine Einstellung im Beamtenverhältnis nicht vorliegen, jedoch eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltungsnahen Beruf (bspw. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) vorliegt, wird die Einstellung im Tarifverhältnis geprüft.

WIR BIETEN IHNEN:

- ▶ Zielgerichtete Einarbeitung durch persönliche Ansprechpersonen
- ▶ Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- ▶ Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie finanzielle Mobilitätsunterstützung durch das JobTicket BW und das JobBike BW
- ▶ Vielseitiges Aufgabengebiet rund um ein interessantes Tätigkeitsfeld
- ▶ Übliche Leistungen im öffentlichen Dienst (z.B. Beihilfe)
- ▶ Flexible Arbeitszeitmodelle
- ▶ Programm zur Gesundheitsförderung wie Sportangebote
- ▶ Kantine

WEITERE INFORMATIONEN:

Bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgt eine Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe im Eingangsamts der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Dienstes. Derzeit steht eine Stelle in der Bewertung A9 zur Verfügung. Im Falle einer Einstellung oder einer Versetzung von Tarifbeschäftigten erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 8 TV-L. Bei einer Einstellung im Tarifverhältnis erfolgt eine Prüfung und ggf. Anpassung der Aufgaben.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden kann.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine evtl. vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX im Bewerbungsschreiben oder an hervorgehobener Stelle im Lebenslauf hinzuweisen, wenn Sie diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren berücksichtigt wissen wollen.

Beim Polizeipräsidium Stuttgart sind alle Talente willkommen, die sich und uns voranbringen. Benachteiligungen haben bei uns keine Chance. Sie erfahren bei uns unabhängig von Alter, Geschlecht, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung Wertschätzung.

Die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 der Datenschutz Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie auf www.ppstuttgart.polizei-bw.de unter der Rubrik „Stellenangebote“.

BEWERBUNG:

Bitte bewerben Sie sich mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **bis 19.07.2026** unter Angabe der **Kennziffer „Gebäudemanagement“** bevorzugt per E-Mail möglichst in einer Datei als pdf (max. 3 MB) an stuttgart.pp.vw.pers.verw.b@polizei.bwl.de.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch auf dem Postweg an das Polizeipräsidium Stuttgart, Referat Personal, Hahnemannstraße 1, 70191 Stuttgart, einreichen. Aus Verwaltungs- und Kostengründen erfolgt keine Zurücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Wir empfehlen daher, nur Kopien einzureichen und keine Bewerbungsmappen zu verwenden.

KONTAKT:

Bei allgemeinen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an das Referat Personal:

Frau Dürr, Tel.: 0711/8990-1435

Frau Wengert, Tel.: 0711/8990-1436

Detaillierte Auskünfte zum Aufgabenbereich kann Ihnen erteilen:

Frau Nuding, Tel.: 0711/8990-1500

Frau Krüger, Tel.: 0711/8990-1550

Weitere Informationen unter:
www.polizei-bw.de

