



**STELLENAUSSCHREIBUNG  
KENNZIFFER T-15-24**

---

Beim Polizeipräsidium Pforzheim sind am Dienort Calw zum **01.11.2024 bzw. 01.03.2025** zwei unbefristete Stellen in Teilzeit (50 %) als

**Mitarbeiter/in im Bürodienst (w/m/d)**

**bei der Schutzpolizeidirektion, Polizeirevier Calw,**

im Angestelltenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zu besetzen.

---

 **DAS POLIZEIREVIER CALW**

ist mit seinen 88 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die Große Kreisstadt Calw, die Städte Bad Herrenalb, Bad Wildbad, Bad Liebenzell, Neubulach und Bad Teinach-Zavelstein sowie die Gemeinden Dobel, Höfen an der Enz, Enzklösterle, Neuweiler, Oberreichenbach, Althengstett, Gechingen, Simmozheim, Ostelsheim, Schömberg und Unterreichenbach zuständig. Neben dem rund um die Uhr besetzten Polizeirevier in Calw sind noch insgesamt sechs Polizeiposten in Bad Herrenalb, Bad Wildbad, Neuweiler, Althengstett, Bad Liebenzell und Schömberg der Dienststelle zugeordnet.

 **DAS AUFGABENGEBIET**

ist abwechslungsreich und umfasst:

- Bearbeitung und Pflege der Aktenhaltung,
- Anlegen / Weiterleiten von Vorgängen im Vorgangsbearbeitungssystem ComVor,
- Zuarbeit bei der Sachbearbeitung,
- Bearbeitung des Postein- und Postausgangs, einschließlich des damit verbundenen Schriftverkehrs,
- Administration und Pflege von Listen und Übersichten,
- Asservatenmanagement,
- Erledigung von allgemeinen Schreibarbeiten,
- Ausführen von Schreibarbeiten bei der Anzeigenaufnahme,
- Schreiben von Vernehmungen und Vermerken,
- Unterstützung der Revierleitung beim Erstellen von Auswertungen, Übersichten und Präsentationen.

Änderungen des Aufgabenzuschnitts bleiben vorbehalten.

 **DAS ANFORDERUNGSPROFIL**

Wir suchen für diese Stellen **zwei Bewerber/innen** (w/m/d) mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau/-mann oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation bzw. vergleichbarer Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf.

Des Weiteren sind von Vorteil:

- gute Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen,

- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- hohe Kooperations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- schnelle Auffassungsgabe,
- serviceorientiertes Handeln,
- selbständiges und gewissenhaftes Arbeiten bei hoher Arbeitsmotivation,
- Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen sowie
- Fremdsprachenkenntnisse.

## UNSER ANGEBOT

- Unbefristeter Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung,
- abwechslungsreiche Aufgabenwahrnehmung im polizeilichen Kontext,
- sukzessive Einarbeitung in das Aufgabengebiet,
- Aufgabenwahrnehmung in einem kompetenten Team, in dem Teamarbeit gefördert wird,
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- flexible Arbeitszeiten,
- Zuschuss für den öffentlichen Nahverkehr (JobTicket BW) sowie
- eine Zusatzrente (VBL), im Kalenderjahr 30 Tage Urlaub (5-Tage Woche) u.v.m.; siehe Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

## WEITERE INFORMATIONEN

Die Eingruppierungen sind aus derzeitiger Sicht in **Entgeltgruppe 5 TV-L** vorgesehen.  
Die wöchentliche Arbeitszeit von 50 % beträgt 19,75 Stunden.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i. S. v. § 2 Abs. 2 und 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll.

Im Interesse der Chancengleichheit i. S. d. Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst Baden-Württemberg werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.



Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen wir durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erhalten Sie auf dem beigefügten Informationsblatt.

## SIE SIND INTERESSIERT?

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **bis spätestens 10.11.2024** unter der **Kennziffer T-15-24** ausschließlich über unser [Online-Bewerberportal](#).



Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen der Leiter des Polizeireviers Calw, Herr Jahn, Tel. 07051 161 – 3500.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen die Personalverwaltung, Frau Reis, Tel. 07231 / 186 – 5212.



# Baden-Württemberg

## Polizeipräsidium Pforzheim

### Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungsverfahren

Die Datenschutzgrundverordnung verpflichtet uns zu einer Information, sofern wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten. Daher erläutern wir Ihnen nachfolgend, welche Daten wir von Ihnen zu welchen Zwecken verarbeiten und welche Rechte Sie diesbezüglich haben.

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist das Polizeipräsidium Pforzheim, das Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

**Polizeipräsidium Pforzheim**  
Bahnhofstraße 13  
75172 Pforzheim  
Telefon: 07231/ 186-0  
Telefax: 07231/ 186 – 1050  
E-Mail: [pforzheim.pp@polizei.bwl.de](mailto:pforzheim.pp@polizei.bwl.de)

Die behördliche Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter folgender E-Mail-Adresse:

[pforzheim.pp.bdsb@polizei.bwl.de](mailto:pforzheim.pp.bdsb@polizei.bwl.de)

### **Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung**

Wir verarbeiten Ihre Bewerbungsdaten, um beurteilen zu können, ob Sie die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung für die Stelle, auf die Sie sich bewerben, besitzen. Für das Polizeipräsidium Pforzheim ergeben sich die rechtlichen Vorgaben für das Auswahlverfahren insbesondere aus Art. 33 Absatz 2 Grundgesetz, dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz und dem Staatshaushaltsplan.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren im Rahmen des Auswahlverfahrens zur Begründung eines Beamten-/ Beschäftigten-/ Praktikantenverhältnisses ist § 15 LDSG i. V. m. §§ 83 bis 85 LBG.

### **Kategorien personenbezogener Daten**

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten, die Sie uns in Ihrer Bewerbung zur Verfügung stellen. Hierzu gehören:

- Ihre Stammdaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Schwerbehinderteneigenschaft, Erreichbarkeit)
- Bisherige berufliche Stationen, die Sie in Ihrem Lebenslauf darstellen
- Ihre Schulausbildung und jegliche abgeschlossene Ausbildung
- Vorangegangene Beurteilungen bisheriger Arbeitgeber oder Dienstherren

Wir erstellen Bewerbungslisten in automatisierten Verfahren, um eine Übersicht über alle Bewerber-/ innen zu erhalten, aus welchen sich die Kompetenzen ergeben. Dies hat den Zweck zu entscheiden, welche Bewerber-/ innen wir zu einem Vorstellungsgespräch einladen werden. Im Vorstellungsgespräch verarbeiten wir gegebenenfalls weitere personenbezogene Daten, die Sie uns in diesem Gespräch zur Verfügung stellen zu dem Zweck, eine Entscheidung einer möglichen Einstellung zu treffen.

### **Empfänger der personenbezogenen Daten**

Empfänger der in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen personenbezogenen Daten sind die jeweils zuständigen Personalverantwortlichen, Personalvertretungen sowie die Beteiligungsorgane des Polizeipräsidiums Pforzheim wie der örtliche Personalrat, die Beauftragte für Chancengleichheit und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung.

### **Speicherdauer**

Ihre personenbezogenen Daten/ Bewerbungsunterlagen werden vier Monate nach dem Zugang der Ablehnung vernichtet, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

### **Betroffenenrechte**

Ihnen steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) zu.

### **Beschwerderecht**

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter der oben genannten Adresse. Ihnen steht ferner ein Beschwerderecht bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde LfDI Baden- Württemberg zu (Art. 77 DS-GVO) unter folgender Adresse zu:

***Der Landesbeauftragte für Datenschutz Baden-Württemberg***

*Lautenschlagerstraße 20*

*70173 Stuttgart*

*Telefon 0711/615541-0*

*Telefax 0711/615541-15*

*E-Mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)*

### **Pflicht zur Bereitstellung der Daten**

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für die Rechtmäßigkeit des durchzuführenden Auswahlverfahrens erforderlich. Das Fehlen von relevanten personenbezogenen Daten in den Bewerbungsunterlagen kann die Nichtberücksichtigung bei der rechtlichen Vergabe des Dienstpostens / der Stelle zur Folge haben. Für das Polizeipräsidium Pforzheim ergeben sich die rechtlichen Vorgaben für das Auswahlverfahren insbesondere aus Art. 33 Absatz 2 Grundgesetz, dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz und dem Staatshaushaltsplan. Danach ist die Auswahlentscheidung nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu treffen.