



Das Polizeipräsidium Unterfranken

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für die Polizeiinspektion Aschaffenburg eine Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit (50 %) befristet bis 31.12.2026

Die Bayerische Polizei sorgt täglich rund um die Uhr, an sieben Tagen in der Woche, für die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger.

Als Bürokraft leisten Sie einen wichtigen Beitrag zum reibungslosen Ablauf polizeilicher Verwaltungsprozesse in einer Polizeidienststelle. Sie arbeiten eng mit Polizeibeamtinnen und -beamten zusammen und sorgen dafür, dass die dienstlichen Abläufe im Hintergrund effizient und zuverlässig organisiert sind. Dabei unterstützen Sie die Kolleginnen und Kollegen vor Ort insbesondere bei der Bearbeitung von Vorgängen, der Führung von Einsatz- und Ermittlungsakten sowie der Organisation des täglichen Dienstbetriebs.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Annahme und Abarbeitung der Telefonate bei der zentralen Telefonvermittlung der Aschaffener Polizei
- Bearbeitung aller Sachzusammenhänge rund um die Polizeiliche Vorgangsverwaltung
- Schreibarbeiten nach Diktat
- Kontrolle, Abschluss und Versand aller ausgehenden Strafanzeigen und Ordnungswidrigkeiten zur Staatsanwaltschaft, den kommunalen Verfolgungsbehörden und anderen Dienststellen
- Registratur der Strafanzeigen und allgemeinen Ordnungswidrigkeiten

Unser **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs-, Justiz- oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r **oder** abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf im Bürobereich **oder** eine erfolgreich abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit mehrjähriger für die auszuübende Tätigkeit einschlägiger Berufserfahrung mit einem befriedigenden Abschlussergebnis
Nachweis: Prüfungszeugnis + Berufsschulabschlusszeugnis
- gute Schreibfertigkeiten und fundierte Rechtschreibkenntnisse sowie sicherer Umgang mit der üblichen Büro-Software (MS-Office-Programme)
Hinweis: Bewerber/innen, die in die engere Auswahl gelangen, haben zum Nachweis dieses Anforderungsmerkmals ggf. einen Test zu absolvieren
- zeitliche und örtliche Flexibilität hinsichtlich der Einbringung der Arbeitszeit



- Führerschein Klasse B bzw. 3
- Interesse und Freude beim telefonischen Kontakt mit Bürgern

Von Vorteil ist ferner, wenn die Bewerberinnen und Bewerber zusätzlich zur geforderten Ausbildung über aktuelle einschlägige Berufserfahrung verfügen.

Außerdem erwarten wir neben einer selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise sicheres Auftreten sowie hohe Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

Wir **bieten** Ihnen:

- ein interessantes, anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- eine fundierte Einarbeitung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in **Entgeltgruppe 5**, je nach Berufserfahrung Einstellung in der **Stufe 1 (1.486,99 €)** bis **Stufe 3 (1.665,50 €)**
- **Zusatzleistungen** des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen)
- 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Bezug eines Leasing-Fahrrades über JobBike Bayern

Die Stelle ist vorerst befristet bis 31.12.2026. Eine Entfristung wird angestrebt.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte am Bewerbungsverfahren beteiligt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum **05.10.2025** direkt über unser Karriereportal auf <https://www.mein-check-in.de/polizeipraesidium-unterfranken>.

Nähere Auskünfte erteilen Frau Scheuring, Herr Noe und Herr Altmann (0931/457-1337, 1339 bzw. 1332).