Das Polizeipräsidium Heilbronn sucht eine Nachwuchskraft für die

Ausbildung zur / zum Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).



STANDORT	EINGRUPPIERUNG	AUSBILDUNGSDAUER	BEGINN	ARBEITSZEIT
Heilbronn	gemäß TVA-L BBiG Gehaltstabelle	3 Jahre	01.09.2027	Vollzeit / 39,5 Wochenstunden

Die Ausbildung vertieft die fachspezifischen Wahlqualifikationen „Personalwirtschaft“ und „kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen“.

IHRE AUFGABEN

- Mitarbeit bei der Verwaltung in den Bereichen Personal und Finanzen (Buchhaltung)
- Mitarbeit beim Stabsbereich Zentrale Dienste (Organisation)
- Einblicke in die Organisationsbereiche Kommunikations- und Informationstechnik, Controlling, Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz sowie Möglichkeit kurzer Hospitationen in weiteren Bereichen des Polizeipräsidiums Heilbronn

IHR PROFIL

- Guter mittlerer Bildungsabschluss, bevorzugt Fachhochschulreife
- Interesse an kaufmännischen Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Interesse an planenden und organisatorischen Tätigkeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Engagement

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, kollegialen und kompetenten Team
- Einen krisensicheren Ausbildungsplatz
- Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Sport- und Fitnessangebote
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeit
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie Verpflegungsmöglichkeiten in der Kantine am Standort Heilbronn (Karlstraße)
- Unterstützung Ihrer nachhaltigen Mobilität durch das **JobTicket BW** und das **JobBike BW**

VIELFALT UND CHANCENGLEICHHEIT

Das Polizeipräsidium Heilbronn setzt sich für Chancengleichheit und die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst ein. Zur Erhöhung des Frauenanteils in diesem Bereich sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.
Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Ein freiwilliger Hinweis auf eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX kann der Bewerbung beigefügt werden.
Stellen im Bereich des Polizeipräsidiums Heilbronn sind grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird für die jeweilige Verwendung geprüft, ob den Teilzeit-wünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.
Das Polizeipräsidium ist Träger des Zertifikats „audit berufundfamilie“. Das Land Baden-Württemberg ist Unterzeichner der Charta für Vielfalt.
Die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie auf www.polizei-heilbronn.de unter der Rubrik „Stellenangebote“.

FACHFRAGEN:
Herr Bamberger, Leiter Referat Personal
Tel.: 07131 104 1200

PERSONALFRAGEN:
Frau Funk, Referat Personal
Tel.: 07131 104 1246

IHRE BEWERBUNG

Bitte bewerben Sie sich mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Zeugnisse, ggf. Nachweis der Schwerbehinderung) bis zum **29.11.2026** unter Angabe der Kennziffer **029-2026** über unser Online-Bewerbungsportal:

Bewerberportal

Bei technischen Problemen an: heilbronn.pp.bewerbung@polizei.bwl.de

weitere Informationen auf unserer **Homepage**

POLIZEI
BADEN-WÜRTTEMBERG
POLIZEIPRÄSIDIUM HEILBRONN