



Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Logistik (w/m/d)

Kennzahl: 153-25

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Organisation und Koordinierung des Lagers (Absprache mit den Dienststellen und Terminkoordinierung),
- Beratung von Mitarbeitenden in Bezug auf die Arbeitsplatzergonomie,
- Überprüfung von Anträgen auf neue Ausstattungsgegenstände sowie Beratung der Antragstellenden,
- Organisation bzw. eigenständige Durchführung von Transporten und Wirtschaftsfahrten auch für das Servicecenter in Spandau,
- Ermittlung des Bedarfes an Arbeitsschutzartikeln und Weiterleitung zur Beschaffung,
- Lagerung, Bereitstellung und Verteilung der beschafften Materialien,
- Veranlassen der Neubeschaffung von Geräten- und Ausrüstungsgegenständen,
- Bestandsnachweisführung aller beweglichen Sachen,
- Betreuung des Lagerbestandes,
- Ausgabe von Schlüsseln für zentral verwaltete Räumlichkeiten wie z. B. Besprechungsräume.

Neben den formalen Voraussetzungen verfügen Sie über:

- einen Führerschein mindestens Klasse B,
- Kenntnisse des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit sowie des Datenschutzes,

- PC-Kenntnisse einschließlich verschiedener DV-Anwendungen (z.B. MS Office-Paket, insbesondere Excel),
- Bereitschaft zur regelmäßigen Weiterbildung.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

ein sehr hohes Maß an Dienstleistungs- und Serviceorientierung sowie Organisationsfähigkeit, Eigenständigkeit, Flexibilität und Kommunikationsvermögen.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten;
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten;
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team;
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen;
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch flexible Arbeitszeitmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung
- 30 Urlaubstage im Jahr;
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops);
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Motivationsschreiben,
- einen tabellarischen Lebenslauf, aus dem u. a. alle bisherigen Tätigkeiten, die bisher besuchten Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen,
- Nachweise der geforderten Qualifikationen (Ausbildungsnachweis),
- Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber sowie

- ggf. Aufenthaltstitel.

Bei einer eventuell vorliegender Schwerbehinderung/Gleichstellung reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: www.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.

