

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit rund 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Werkstudentin/Werkstudent – Servicetätigkeiten Beschaffung und Unterkunftsangelegenheiten – beim Ärztlichen Dienst (m/w/d)

Kennziffer: 2-043-20

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- Sie sorgen im Backoffice für einen reibungslosen Ablauf im Ärztlichen Dienst und sind Teil des Beschaffungsteams,
- Sie unterstützen unsere Ärztinnen und Ärzte, das Sanitäts- und Einsatzpersonal, den psychologischen Dienst und die Verwaltung bei allen Unterkunfts- und arbeitsplatzlogistischen Angelegenheiten sowie bei Beschaffungsangelegenheiten für bewegliche Sachen (Büro- und Verbrauchsmaterialien) und sind dabei serviceorientiert,
- Sie bearbeiten selbstständig z.B. Bedarfserhebungen, Prüfung von Anträgen, Fertigung von Antragsbegründungen und Fertigung von Beschaffungsanträgen; von einer Batterie für Blutdruckmessgeräte und Tonerkartuschen für Multifunktionsgeräte bis zu Give-Aways für Messebesuche – wir haben vielschichtige Bedarfe und spezielle Sonderausstattungserfordernisse,
- Sie arbeiten eng mit verschiedenen Fachbereichen und Vertragspartnern zusammen, Kommunikation und Informationsweitergabe wird hier gelebt,
- Sie leisten administrative Unterstützungsaufgaben wie z.B. Dokumentation, statistische Erfassungen, Überwachung von Lieferfristen, Prüfung der Lieferung,

- Sie nehmen Meldungen über Beschädigungen an Gebäuden und Ausstattungsgegenständen entgegen, führen Kontrollen durch und sorgen für eine entsprechende Weiterleitung,
- Sie lernen besondere Hygieneanforderungen eines medizinischen Bereiches kennen.

Ihr Profil:

- Studentin/Student eines Bachelorstudiengangs mit der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Public Management oder eines vergleichbaren Studiengangs,
- mindestens im dritten Semester und haben bereits 60 Leistungspunkte erreicht.
- Sie können kleinere Päckchen tragen und Lagertätigkeiten wahrnehmen.

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,
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen weiter zu entwickeln und Berufserfahrung zu sammeln,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein Bewerbungsanschreiben,
- einen tabellarischen, lückenlosen Lebenslauf,
- eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung einschließlich der erreichten Leistungspunkte,
- ggf. einen Nachweis über weitere Qualifikationen.

Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung ist ein entsprechender Nachweis erforderlich.

Alle 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.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: www.polizei.berlin.de.

Informieren Sie sich gerne unter www.110prozent.berlin.de über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B

