

*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: 2-176-24**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Organisation und Koordinierung von Umzügen (Absprache mit den Dienststellen und Terminkoordinierung),
- Beratung von Mitarbeitenden in Bezug auf die Arbeitsplatzergonomie,
- Überprüfung von Anträgen auf neues Mobiliar (inklusive Spezialmobiliar) und anderer Ausstattungsgegenstände sowie Beratung der Antragstellenden,
- Organisation bzw. eigenständige Durchführung von Transporten und Wirtschaftsfahrten,
- Ermittlung des Bedarfes an Büromaterialien und Weiterleitung zur Beschaffung,
- Lagerung, Bereitstellung und Verteilung der beschafften Materialien,
- Veranlassen von Reparaturen, Wartungen oder Neubeschaffung von Geräten- und Ausrüstungsgegenständen,
- Bestandsnachweisführung aller beweglichen Sachen,
- Betreuung der Dienststellenkopierer/ -scanner,
- Ausgabe von Schlüsseln für zentral verwaltete Räumlichkeiten wie z. B. Besprechungsräume.

### **Neben den formalen Voraussetzungen verfügen Sie über:**

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

- Befähigung zum Umgang mit dem PC einschließlich verschiedener DV-Anwendungen (z.B. MS Office-Paket),
- die körperliche Fähigkeit zum Heben und Tragen auch von schweren Gegenständen.

#### **Darüber hinaus wünschen wir uns:**

- Bereitschaft zur regelmäßigen Weiterbildung und
- mehrjährige Verwaltungspraxis.

#### **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.

#### **Hinweise zur Bewerbung:**

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise,
- fachbezogene Zertifikate/Lehrgangsbescheinigungen,

- wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung
- ggf. Aufenthaltstitel.

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht 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

#### **Weitere Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:**

Bei bereits im öffentlichen Dienst tätigen Bewerbenden wird um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Anschrift der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist Ihre aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage (möglichst nicht älter als 1 Jahr) zu berücksichtigen. Bitte kümmern Sie sich daher rechtzeitig um die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung bzw. Leistungsaussage.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: [www.polizei.berlin.de](http://www.polizei.berlin.de).  
Informieren Sie sich gerne unter [www.https://110prozent.berlin.de](http://www.https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

