

Wir stellen ein!



Ort:
Grimma

Bewerbungsfrist:
24. September 2025

Aktenzeichen:
PDL-RP-P-0321/394/17

In der Polizeidirektion Leipzig, Polizeirevier Grimma ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter/Mitarbeiterin Innendienst

in Vollzeit zu besetzen.



Über uns

Die Polizeidirektion Leipzig ist eine von fünf Polizeidirektionen im Freistaat Sachsen und dem Sächsischen Staatsministerium des Innern (SMI), konkret der Abteilung 3, Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Landespolizeipräsidium, nachgeordnet. Derzeit beschäftigt die Polizeidirektion Leipzig ca. 3.100 Bedienstete, bestehend aus Beamtinnen und Beamten im Polizeivollzug und in der Verwaltung sowie Tarifbeschäftigten. Das Polizeirevier Grimma betreut über 112.000 Einwohner auf einer Fläche von ca. 880 km². Eine Besonderheit sind die insgesamt sechs Polizeistandorte, mit dem ständig besetzten Standort in Wurzen.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Gewährleistung der Einsatzbereitschaft des Kraftfahrzeugbestandes, Tausch der Fahrtenbücher, Quartalsabrechnung der Laufleistungen, Organisation des erforderlichen Fahrzeugtauschs sowie des jahreszeitlichen Rädertauschs
- Prüfung und Verwaltung des Bestandes an Waffen, Munition (einschließlich Vorbereitung Waffentausch und Inspektion), Geräten, Funk- und Fernmeldeeinsatzmitteln sowie von Arbeitsplatzausstattungen in den Liegenschaften
- Verwaltung und Nachweisführung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Logistikaßnahmen bei polizeilichen Einsatzmaßnahmen
- Überwachung der Unfallverhütung und des Brandschutzes, Sicherheitsbeauftragte/r
- allgemeine verwaltungstechnische Aufgaben



- Objektverwaltung/-bewirtschaftung der zugehörigen Liegenschaften des Polizeireviers Grimma (u. a. baulicher Zustand/Überwachung, Organisation baulicher Leistungen und deren Überwachung sowohl Objekt, als auch Mobiliar, Teilnahme an Objektbegehungen, Bauberatungen etc., Organisation der Reinigung und Pflege im Zusammenwirken mit der zuständigen Abteilung der PD)
- Erfassung und Bearbeiten von Kostenbescheiden
- Erfassung und Bearbeitung von Asservaten
- Organisation des Hausmeistereinsatzes
- Arbeiten zur Aufrechterhaltung des Inneren Dienstes
- Einsatz bei besonderen Maßnahmen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und an Wochenenden in der Führungsgruppe
- Botengänge, Kurierfahrten



Wir bieten Ihnen

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage einer entsprechenden tariflichen Bewertung der Tätigkeit nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden. Die Stelle ist unbefristet.

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- persönliche und fachliche Weiterbildungen durch bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- die Möglichkeit zur kostenfreien Teilnahme an Maßnahmen des behördlichen Gesundheitsmanagements (Yoga, Rückenfit u.a.)
- das Angebot eines Job- bzw. Deutschlandtickets
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL und vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung



Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. ein vergleichbarer Berufsabschluss.
- Kenntnisse im Umgang mit Computertechnik/sichere Anwendungskennntnisse der Büro-Standardsoftware und Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit sowie organisatorische Fähigkeiten
- Bereitschaft zur fachlichen Qualifikation sowie die Einsatzmaßnahmen außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Führerschein Klasse B



Ihre Bewerbung

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen und Sie die ausgeschriebene Stelle anspricht, bitten wir um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an die

Polizeidirektion Leipzig
Referat Recht, Personal
Dimitroffstraße 1
04107 Leipzig

oder per Mail an: bewerbung.pd-l@polizei.sachsen.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen Frau Kühn, ☎ 0341/966-42671 zur Verfügung.



Bei der Einreichung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail sollten diese in **einer PDF-Datei mit nicht mehr als zehn MB** beigelegt sein. In Ausnahmefällen ist auch eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen auf dem Postweg möglich. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Die Polizeidirektion Leipzig unterstützt die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen deshalb besonders zur Bewerbung auf. Nach Maßgabe des Sächsischen Gleichstellungsgesetzes finden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung besondere Berücksichtigung.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Die Tätigkeit setzt eine ohne Bedenken abgeschlossene Zuverlässigkeitsüberprüfung nach dem Sächsischen Gesetz zur Regelung polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfungen (SächsPolZÜG) voraus. Geeignete Bewerberinnen/ Bewerber (m/w/d) müssen bereit sein, sich dieser Überprüfung zu unterziehen.

Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie mit Ihrer Bewerbung im Rahmen des Auswahlverfahrens der Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 c Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i. V. m. Art. 88 DSGVO zustimmen.

Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden gebeten, Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.