



Stellenausschreibung

Beim Polizeipräsidium Essen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen:

„Regierungsbeschäftigte/r im Sachgebiet ZA 21 – Personalsachbearbeitung Beamtenrecht“

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 3** TV-L.

Das Polizeipräsidium Essen ist mit ca. 2.100 Beschäftigten für die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger in Essen und Mülheim an der Ruhr verantwortlich.

An der Spitze der Behörde steht der Polizeipräsident mit seinen Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie dem Leitungsstab inklusive der Pressestelle.

Die Direktion Zentrale Aufgaben gliedert sich in die Dezernate ZA 1-3.

Aufgabengebiet

Die zu besetzende Stelle beinhaltet schwerpunktmäßig folgende Aufgaben:

- Organisation und Bearbeitung von zugewiesenen Vorgängen
- Berechnung von Probezeiten und Dienstjubiläen
- Berechnung von Mutterschutzfristen und Erstellung entsprechender Bescheide
- Fertigung von Verfügungen bei Elternzeitangelegenheiten
- Fertigung von Verfügungen bei Arbeitszeitangelegenheiten
- Führung der Personalakten von Beamtinnen / Beamten, Auskunftserteilung
- Durchführung von Berechnungen der Erfahrungsstufen
- Einpflegen von neuen Beamtinnen / Beamten in die Personaldatenbank
- Übernehmen von Aufgaben nach Weisung

Folgende Voraussetzungen sollten Sie mitbringen:

Formale Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder Justizfachangestellte/r mit Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale

- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation
- Analytische Fähigkeit
- Fachwissen
- Lernfähigkeit
- Eigenständigkeit
- Teamfähigkeit

Bewerberkreis

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellter im Sinne von § 2 Absatz 3 Sozialgesetzbuch IX sind erwünscht.

Weitere Auskünfte erteilen bei Fragen zum Stellenausschreibungsverfahren und zum Arbeitsplatz:

- Frau Kasche-Schmidt, Tel. 0201/829-2213
- Frau Jukic, Tel. 0201/829-2212
- Frau Martens, Tel. 0201/829-2242

Ihre aussagekräftige, **schriftliche** Bewerbung richten Sie bitte mit den nachfolgend aufgeführten Unterlagen unter Angabe des Stichwortes **SG ZA 21 – Personalsachbearbeitung Beamtenrecht** ausschließlich auf dem Postweg bis zum **05.01.2018** (Posteingang) an das

Polizeipräsidium Essen

Sachgebiet ZA 21

Büscherstraße 2-6

45131 Essen

Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

1. ein Anschreiben,
2. ein aktueller **Lebenslauf**,
3. ein **Ausbildungsnachweis**, durch den das Vorliegen der geforderten Ausbildung nachgewiesen wird,
4. ggf. ein **Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung** i.S.d. § 2 SGB IX.

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bitte übersenden Sie **keine Originale**, sondern ausschließlich Kopien der o.a. Unterlagen, da wir diese nicht zurücksenden. Sie werden unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bitte verwenden Sie daher auch **keine Bewerbungsmappen**, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Eine Eingangsbestätigung nach Erhalt der Bewerbung kann leider nicht erfolgen. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht und werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.