



POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Essen

Beim Polizeipräsidium Essen ist in der **Direktion Zentrale Aufgaben** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle (39,83 Std./Wo.) zu besetzen:

„Regierungsbeschäftigte/r im Sachgebiet Zentrale Aufgaben (ZA) 22/

Innerer Dienst“

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 6 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, ZA 2 und ZA 3 sowie das Direktionsbüro und den Polizeiärztlichen Dienst.

Aufgabengebiet

Die zu besetzende Stelle beinhaltet schwerpunktmäßig folgende Aufgaben:

- Terminmanagement des Dezernates ZA 2 sowie der Dezernatsleitung
- Administration und Bearbeitung der Materialverwaltung und –beschaffung des Dezernates ZA 2
- Steuerung des Posteingangs- und ausgangs (elektronisch/ Papierform)
- Bearbeitung der Entgeltfortzahlung für Regierungsbeschäftigte des Polizeipräsidiums Essen
- Mitwirkung bei Bewerbungsverfahren bei Stellenausschreibungen für Regierungsbeschäftigte
- Bearbeitung von Bescheinigungen für Regierungsbeschäftigte

- Vor- und Nachbereitung von Dienstbesprechungen des Dezernates ZA 2
- Administration der Urlaubsplanung des Dezernates ZA 2 und Anwesenheitsmeldung
- Bearbeitung von Anfragen zur Unterstützung wissenschaftlicher Arbeiten
- Beantwortung von Anfragen anderer Behörden zur Möglichkeit der Verwendung von polizeidienstunfähigen Beamten beim Polizeipräsidium Essen

Folgende Voraussetzungen sollten Sie mitbringen:

Formale Voraussetzungen

- Abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r und Sozialversicherungsfachangestellte/r

Erwünschte Voraussetzungen

- Gute Kenntnisse in den Office-Anwendungen Word, Excel und Outlook
- Grundlagenkenntnisse in der Anwendung EPOS-NRW

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale

- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Ergebnisorientierung/ Leistungsmotivation
- Flexibilität im Handeln
- Eigenständigkeit
- Wertorientierung
- Lernfähigkeit

Bewerberkreis

Das Land Nordrhein-Westfalen verfolgt konsequent das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen oder ihnen Gleichgestellter im Sinne von § 2 Absatz 3 Sozialgesetzbuch IX sind unter Berücksichtigung der Anforderung dieser Funktion ausdrücklich erwünscht.

Weitere Auskünfte erteilen bei Fragen

zum Stellenausschreibungsverfahren:

- Frau Kraft, Tel. 0201/829-2204
- Frau Jukic, Tel. 0201/829-2212
- Frau Martens, Tel. 0201/829-2242
- Frau Rohwerder, Tel. 0201/829-2207

und zum Arbeitsplatz:

- Herr Alexander Sieling, Tel. 0201/829-2220.

Ihre aussagekräftige Bewerbungⁱ richten Sie bitte mit den nachfolgend aufgeführten Unterlagen unter Angabe des Stichwortes **RB Innerer Dienst SG ZA 22** auf dem Postweg **bis zum 13.07.2018** (Posteingang) an das

Polizeipräsidium Essen
Sachgebiet ZA 22
Büscherstraße 2-6
45131 Essen

oder per E-Mail (mit Anlagen im pdf-Format in einer einzigen Datei) an das Funktionspostfach ZA22BewerbTarif.Essen@polizei.nrw.de

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.

Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben Ihren frühesten Eintrittstermin an.

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 nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen

Bestimmungen vernichtet. Bitte verwenden Sie daher auch **keine Bewerbungsmappen**, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren

Dem Polizeipräsidium Essen (PP Essen) ist es wichtig, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten.

Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Alle persönlichen Daten werden ausschließlich vom PP Essen verwendet. Es haben nur berechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des PP Essen Zugang zu Ihren Daten.

Die über Sie erhobenen Daten dürfen ausschließlich zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auswahlverfahrens einschließlich eventueller Rechtsbehelfsverfahren und für eine möglicherweise zu Stande kommenden Begründung eines Dienstverhältnisses verwendet werden.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Bewerbungsdaten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens speichern. Danach werden Ihre Daten auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.