

bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

# Stellenausschreibung

Ausschreibungskennziffer: AK21031

... gemeinsam erfolgreich - für Sicherheit in Essen und Mülheim



**DIE POLIZEI BITTET UM IHRE MITHILFE...**

...wir suchen

schnellstmöglich Unterstützung für den Bereich:

**„Regierungsbeschäftigte/Regierungsbeschäftigter im Inneren Dienst der Direktion Kriminalität “ (m/w/d)  
(mehrere Stellen/unbefristet/Vollzeit)**

Das Polizeipräsidium Essen ist mit ca. 2.200 Beschäftigten für die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger in Essen und Mülheim an der Ruhr verantwortlich.



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

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

**Die Eingruppierung erfolgt nach EG 6 TV-L.**

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

Die Direktion Kriminalität besteht aus 4 Kriminalinspektionen und dem Polizeilichen Staatsschutz und gliedert sich in verschiedene Kriminalkommissariate.

Für allgemeine Verwaltungstätigkeiten des Inneren Dienstes in einer dieser Kriminalinspektion bzw. eines Kriminalkommissariats sind beim Polizeipräsidium Essen diverse Stellen zu besetzen.

### **Dies sind schwerpunktmäßig Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, beispielsweise:
  - Steuerung des Postein- und -ausgangs (Elektronisch und Papier)
  - Abwicklung des Telefon-/Fax- und Publikumsverkehr
  - Fristenüberwachung und Terminverwaltung
  - Führen von An- und Abwesenheitsübersichten sowie Urlaubsplanungen
  - Administrative Bearbeitung und Verwaltung der Materialbewirtschaftung
  - Betreuung von Lernkräften
  - Recherche in polizeilichen Auskunftssystemen
- Zuarbeit bei Ermittlungsverfahren, Unterstützung der Sachbearbeitung

### **Diese Voraussetzungen müssen Sie mitbringen:**

Abgeschlossene Berufsausbildung, einschließlich der jeweiligen Vorläuferberufe, als

- Verwaltungsfachangestellte/r oder
- Justizfachangestellte/r oder
- Rechtsanwaltsfachangestellte/r bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder
- Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

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



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

### Das ist wünschenswert:

- Gute bis sehr gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Produkten (Word, Outlook, Excel)
- Bereitschaft zur Übernahme von Diensten auch außerhalb der üblichen Bürozeiten (Unterstützung bei besonderen Einsatzlagen)

### Das zeichnet Sie aus:

- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation
- Kommunikationsfähigkeit
- Fachwissen
- Innovationsfähigkeit

### 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.

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit einer Schwerbehinderung, ihnen Gleichgestellten sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung eine besondere Berücksichtigung finden.

### Ihre Ansprechpartner:

Bei Fragen zum Verfahren:

- Frau Calandrelli 0201/829-2212
- Frau Möller 0201/829-2206

# Bewerbungsfrist: 15.02.2022



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

## Interesse geweckt?

Für Ihre aussagekräftige Bewerbung nutzen Sie bitte dieses [Bewerbungsformular](#) und senden es an das Funktionspostfach

[ZA22BewerbTarif.Essen@polizei.nrw.de](mailto:ZA22BewerbTarif.Essen@polizei.nrw.de)

Ersatzweise übersenden Sie Ihre Bewerbung auf dem Postweg:

Polizeipräsidium Essen  
SG ZA 22 - AK21031  
Büscherstraße 2-6  
45131 Essen

## Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

- ein Anschreiben
- ein aktueller Lebenslauf
- Nachweis der abgeschlossenen Ausbildung
- vorhandene Arbeitszeugnisse
- ggf. ein Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung i. S. d. § 2 SGB IX.

**Unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.**

Bitte übersenden Sie **keine Originale**, sondern ausschließlich Kopien der o.a. Unterlagen, da wir diese **nicht zurücksenden**. Bitte verwenden Sie auch **keine Bewerbungsmappen**, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Das [Infoblatt](#) zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das PP Essen für Stellenausschreibungen bitte ich zu beachten. Mit dem Zusenden Ihrer Bewerbung erklären Sie sich **ausdrücklich** damit **einverstanden**, dass wir die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen.

Ihre Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.