



POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Düsseldorf

Stellenausschreibung

Verwaltungsbeamtin/ -beamter (A 06 – A 9Z LBesO A NRW) in
der Personalbetreuung (w/m/d)

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Verwaltungsbeamtin/ Verwaltungsbeamten (A 06 – A 9Z LBesO A NRW) in der Personalbetreuung (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / ZA 2 / ZA 21.

Ihre Aufgaben

Personalsachbearbeitung für Verwaltungsbeamte und Regierungsbeschäftigte (Bearbeitung von u. a. Ruhestandsangelegenheiten, Dienstzeitberechnungen, Anträgen auf Sonderurlaub, Beurlaubungen, Teilzeit, Elternzeit, Nebentätigkeitsanträgen sowie Schwangerschaften und Mutterschutz außerdem Anspruchsprüfung und Zahlbarmachung von Zulagen).

Voraussetzungen sind

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung – ehemals allgemeiner mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst
- die Laufbahnberechtigung muss zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Kenntnisse im Bereich des Personalrechts
- Affinität zu Rechtsanwendungen
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- adressatengerechte Ausdrucksweise
- strukturierte Arbeitsweise
- Resilienz
- „Termintreue“
- Konzentrationsfähigkeit auch unter Zeitdruck

Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- Telearbeitsplätze
- Attraktive Sport- & Gesundheitsangebote
- Vergünstigtes ÖPNV-Ticket

Arbeitsort

Derendorfer Allee 4, 40476 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden haushaltsrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Ernennung **bis zur Besoldungsgruppe A 9Z LBesG NRW** möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden nach Maßgabe des LGG bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Fragen

Fragen zum **Aufgabenbereich** beantwortet Ihnen gerne der Sachgebietsleiter **Herr Westphal-Reif (0211/870-1221)**. Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an **Herrn Klein (0211/870-2689)**.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in **einer** PDF-Datei) unter der **Kennziffer AKB 12-2023** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die **Bewerbungsfrist** endet am **21.05.2024**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von drei Monaten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen, die nach Fristende eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

C-H-E-C-K-L-I-S-T-E BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Zwingend beizufügende Unterlagen

- Anschreiben
- Lückenloser, tabellarischer Lebenslauf mit monatsgenauen Angaben
- Kopie Ihres Nachweises über die Befähigung für die Laufbahngruppe 1.2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Sofern vorhanden

- Ernennungsurkunde
- Kopien der letzten beiden Beurteilungen
- Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (freiwillig)
- Sonstige Befähigungsnachweise z.B. über ehrenamtliches Engagement oder Weiterbildungen

Weitere Hinweise

Es wird darum gebeten, dass Sie Ihrer Bewerbung das ausgefüllte Formular "Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte" beifügen.