



Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 3800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Für unterschiedliche Verwaltungsaufgaben in der Direktion Zentrale Aufgaben (A9 - A11 LBesO A NRW) suchen wir fortlaufend Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Allgemeiner Verwaltungsdienst.

Ihre Aufgaben

- sind in unterschiedlichsten Bereichen wie Liegenschaftsangelegenheiten, Haushalt, Personal, Beschaffung oder Waffenrecht angesiedelt
- umfassen vielfältige rechtliche, administrative und organisatorische Tätigkeiten
- bieten Ihnen spannende Einblicke und Entwicklungsmöglichkeiten
- sind ein wichtiger Bestandteil für die Leistungsfähigkeit der gesamten Behörde und vermitteln das Gefühl, am „Großen und Ganzen“ mitzuwirken

Voraussetzungen sind

- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Allgemeine Verwaltung
- soziale Kompetenz
- Lernbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- abhängig von der Stelle ggf. gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- gute MS Office-Kenntnisse
- Fachkenntnisse im jeweils zu besetzenden Bereich

Wir bieten Ihnen

- Karrieremöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Jobticket
- umfangreiches Weiterbildungsangebot

Arbeitsort

Je nach Einsatzbereich in den Liegenschaften des Präsidiums

Allgemeine Informationen

Der konkrete Einsatz und der Termin des Dienstantrittes werden nach jeweils aktuellem Bedarf zum Zeitpunkt des Einstellungsverfahrens mit Ihnen besprochen. Die Stellen sind in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Fragen

Fragen zu möglichen Aufgabenbereichen und zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens beantworten Ihnen Herr Meyer (0211/870-2244) oder Frau Behrbohm (0211/870-1222).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) mit dem Kennwort AKB Bea - 2019 an stellenausschreibungen.duesseldorf@polizei.nrw.de.

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am 31.12.2019.



Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,

über Ihr Interesse an einer Tätigkeit beim Polizeipräsidium Düsseldorf freuen wir uns.

Bitte beachten Sie bei der Zusammenstellung Ihrer Bewerbungsunterlagen die folgende Checkliste:

Zwingend beizufügende Unterlagen

- Anschreiben
- lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- Kopie Ihres Nachweises über die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Prüfungszeugnis)

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.



POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Düsseldorf

Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte

(Name, Vorname)

(Datum)

(Anschrift)

An das
Polizeipräsidium Düsseldorf
ZA 22 / Personalplanung und -entwicklung
Haroldstraße 5
40213 Düsseldorf
E-Mail: Stellenausschreibungen.Duesseldorf@polizei.nrw.de

Im Zusammenhang mit meiner Bewerbung erkläre ich,
hiermit mein Einverständnis, dass das Polizeipräsidium Düsseldorf Einsichtnahme in meine vollständige
Personalakte nehmen darf. Die Zustimmung bezieht ausdrücklich alle ggf. geführten Teilakten und sonstigen
relevanten Informationen mit ein.

Die Personalakte wird geführt bei

(Name der Behörde)

(Abteilung/Sachgebiet)

(Anschrift)

(Ort, Datum)

(Unterschrift)