



Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 3900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Sachbearbeitung (w/ m/ d) in der Ausbildungsleitung - Direktion Zentrale Aufgaben/ ZA 2 / ZA 23 - (BesGr. A 09 bis A 11 LBesO A NRW).

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Anerkennung von berücksichtigungsfähigen Zeiten bei der Festsetzung der Erfahrungsstufen; Berechnung von Dienstzeiten und Anerkennung von Vordienstzeiten
 - Bearbeitung von Widerspruchsverfahren im Zusammenhang mit nicht bestandenen praktischen Prüfungen sowie bei Entlassungen aus gesundheitlichen Gründen
 - Bearbeitung von Widerspruchsverfahren im Zusammenhang mit der Wiedereinstellung von ehemaligen Kommissaranwärter/innen
 - Bearbeitung von Anträgen auf Nebentätigkeit/Sonderurlaub
 - Bearbeitung von Entlassungen auf eigenen Antrag
 - Erstellen von Arbeitszeugnissen
 - Wahrnehmung von auswärtiger Termine
- Hinweis:**
- Übergangsweise gehört neben der Personalwerbung, Beratung, Betreuung und Praktikumsplanung der Kommissaranwärter/innen auch die der Regierungsinspektoratwärter/innen zu Ihren Aufgaben.

Voraussetzungen:

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Allgemeiner Verwaltungsdienst (grundsätzlich Dipl.-Verwaltungswirt/in bzw. Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in oder entsprechender BA-Abschluss, sowie Diplom-Rechtspfleger/in (FH) oder Diplom-Finanzwirt/in welcher nach einem Vorbereitungsdienst, der den Anforderungen des § 7 Abs. 1 LBG NRW entspricht, erworben wurde).

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Dienstleistungsorientierung und Flexibilität
- Soziale Kompetenz
- Lernbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- aktive Unterstützung bei der KiTa-Suche

Arbeitsort

Heesenstraße 26, 40549 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort 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 schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Fragen

Fragen zum Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne EPHK Nellen (0211/870-1223). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Arvanitis (0211/870-2243).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer AKB 24-2021 an [stellenausschreibun-](#)

gen.duesseldorf@polizei.nrw.de.

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am 24.01.2022.

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)