



Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 3900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (w/m/d) (EG 5) für die Direktion Zentrale Aufgaben/ ZA 3/ ZA 32.

Ihre Aufgaben

- Lagerverwaltung im Kfz-Ersatzteillager ZA 32
- Ein- und Auslagerung von Lagerartikeln (z.B. Kfz-Batterien, Reifen, Bremscheiben)
- Beschaffung von Kfz-Ersatzteilen
- Buchen von Kfz-Ersatzteilen auf Werkstattaufträgen
- Durchführung und Dokumentation von Preisvergleichen
- Lagerinventuren
- Bereitschaft zur Teilnahme an Diensten zu ungünstigen Zeiten (besondere Einsatzlagen der Polizei)

Voraussetzungen sind

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Lagerlogistik
- Mindestens **zwei Jahre** Berufserfahrung als Fachkraft für Lagerlogistik in einem Kfz-Ersatzteillager

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Flurförderschein
- ausgeprägte SAP Kenntnisse

Arbeitsort

Ruwerstraße 5-7, 41464 Neuss

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- Vergünstigtes ÖPNV-Ticket

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich EG 5 der Entgeltordnung des Tarifvertrages der Länder 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 Herr Verse (0211/870-1332) oder Herr Springer (0211/870-3230). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Moreels (0211/870-2255) oder Frau Masannek (0211/870-2256).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer PDF-Datei) unter der Kennziffer **AKT 74-2021** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **04.02.2022**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von sechs 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
- Prüfungszeugnis der Ausbildung/ Studium (bspw. IHK-Zeugnis, nicht das Zeugnis der Berufsschule)
- Arbeitszeugnisse (sofern vorhanden mind. die letzten drei Zeugnisse)

Sofern vorhanden

- Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (freiwillig)
- Sonstige Befähigungsnachweise z.B. Nachweise über IT-Kenntnisse oder Weiterbildungen

Weitere Hinweise

Regierungsbeschäftigte werden gebeten, ihrer Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte beizufügen.