

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir mindestens eine/n Regierungsbeschäftigte/n (w/m/d) für das Lagezentrum / ComCenter (EG 8) in der Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz / Führungs- und Lagedienst / Lagezentrum.

Ihre Aufgaben

- Zentrale Servicestelle für elektronischen Nachrichtenverkehr (EPOST 810, E-Mail, DE-Mail etc.) Fernsprechvermittlung/ Auskunftsdienst
- Sachbearbeitung IGVP / VIVA
- Postverteilung
- Erstellen von Lagebildern
- Absetzen von WE-Meldungen

Voraussetzungen sind

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement oder
- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Justizfachangestellte/n oder
- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellte/n

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Sicherer Umgang mit Bürosoftware und -technik
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft für Fortbildungen
- Englische Sprachgrundkenntnisse
- Kenntnisse über die Behördenstrukturen der Polizei und der Landesverwaltung

Wir bieten Ihnen

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

Arbeitsort

Jürgensplatz 5-7, 40219 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. **Das ComCenter versieht Früh- und Spätdienst an allen Werktagen ohne Feiertage (Zwei-Schicht-System von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr).** Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich Entgeltgruppe 8 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 der Leiter des Lagezentrums Herr PHK Herpens (0211/870-4101) oder der Leiter des Führungs- und Lagedienstes Herr EPHK Stephan (0211/870-4100). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Moreels (0211/870-2683).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKT 49-2022** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **05.09.2022**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von sechs Monaten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen, die nach Fristende eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

Checkliste der 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.