



Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Verwaltungsbeamtin/-beamten (bis A 12 LBesO) für die Leitung des Sachgebietes Beschaffung - Zentrale Vergabestelle in der Direktion Zentrale Aufgaben/Dezernat ZA 1/ Sachgebiet ZA 13.

Ihre Aufgaben

Mit der Leitung des Sachgebietes Beschaffung - zentrale Vergabestelle nehmen Sie die thematische Verantwortung in einem zentralen Aufgabengebiet der Behörde wahr. Sie erhalten umfassende Einblicke in die vielfältigen Tätigkeitsfelder der Polizeibehörde und die benötigten Güter und Dienstleistungen.

Die verschiedenen anspruchsvollen und häufig komplexen Beschaffungsvorgänge und Ausschreibungen sind für die Aufgabenerfüllung der KPB Düsseldorf von überragender Bedeutung. Im Rahmen Ihrer verantwortungsvollen und anspruchsvollen Aufgabe stehen Sie in engem Austausch mit allen Dienststellen der Behörde, mit Landesoberbehörden und anderen Polizeibehörden. Sie bereiten wesentliche Ausschreibungen vor, die ggf. auch in der Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen des Landes behördenübergreifende Bedeutung haben können. Im Rahmen Ihrer Führungsverantwortung in einer Dienststelle mit derzeit 15 Beschäftigten obliegt Ihnen zudem die kontinuierliche strukturelle Weiterentwicklung der Bearbeitungsprozesse, insbesondere auch die Vorbereitung und sachgebietsbezogene Umsetzung der Digitalisierungsprojekte.

Ihre Aufgaben umfassen im Einzelnen

- Personalführung und fachliche Leitung des zentralen Sachgebietes Beschaffung/Zentrale Vergabestelle mit einem breiten Spektrum und teilweise überdurchschnittlich anspruchsvollen Aufgabenstellungen, insbesondere
- Wahrnehmung aller vergaberechtlicher Aufgaben der Kreispolizeibehörde Düsseldorf, einschließlich diesbezüglicher Rechtsstreitverfahren

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Affinität zu vergaberechtlichen Angelegenheiten
- Führungserfahrung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- Sorgfältige, selbstständige und verantwortungsbereite Arbeitsweise
- Fortbildungsbereitschaft
- Kenntnisse in SAP und EPOS.NRW

Wir bieten Ihnen

- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- Vergünstigtes Firmenticket
- Umfangreiches Fortbildungsangebot
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Unterstützung bei der KITASuche

Arbeitsort

derzeit Karl-Rudolf-Straße 180 in Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab dem 01.10.2022 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 beantworten Ihnen gerne der Dezernatsleiter, Herr Leinders (0211/870-1100). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich an Frau Moreels (0211/870-2683).

Voraussetzungen sind

- Beamtin/Beamter der allgemeinen inneren Verwaltung der Besoldungsgruppe A 12 NRW oder A 11 LBesO mit den laubahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Beförderung nach A 12
- Angehörige/ Angehöriger des Polizeikapitels 03 110

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKB 12 - 2022** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **05.10.2022**.

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)