

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Termin suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG 9a) im Bereich Brandschutz (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / Dezernat ZA 1 / Sachgebiet ZA 15.

### Ihre Aufgaben

- Erstellen und Aktualisieren von Brandschutzordnungen und Betriebsanweisungen
- Mitwirkung von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Nachbereitung
  - bei behördlichen Brandschauen und internen Brandschutzbegehungen
  - bei Evakuierungsübungen
  - bei Brandschutzunterweisungen
  - bei Schulungen und wiederkehrenden Unterweisungen von Mitarbeiter\*innen und externen Dienstleistern
  - bei Beratungen zur Ausstattung von Arbeitsstätten und der Kontrolle von Flucht- und Rettungsplänen, Feuerwehrplänen, etc.
  - bei Beratungen zu feuergefährlichen Arbeitsverfahren und beim Einsatz brennbarer Arbeitsstoffe
- Ständige Kontrolle von Brandschutzeinrichtungen
- Organisation und Koordination
  - der Instandhaltung, Instandsetzung und Pflege der Liegenschaften
  - der Inventuren von Möbeln
  - der Videoüberwachung und Zutrittskontrollen
  - der Brandmeldeanlagen
- Durchführung von Raumplanungen
- Begleitung von technischen und baulichen Umbauten, Sanierungs- und Reparaturarbeiten
- Prüfung von Verträgen

### Voraussetzungen sind

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Elektroniker/in mit mindestens 5 Jahren aktueller Berufserfahrung
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (bitte Angabe, ob vorhanden)

### Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Weiterbildung zur Brandschutzfachkraft
- Fachkenntnisse aus den Bereichen Büroorganisation und Bürokommunikation
- MS-Office-Kenntnisse
- Technisches Verständnis
- Keine Angst beim Umgang mit offenem Feuer

### Wir bieten Ihnen

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

### Arbeitsort

Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

### Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich **Entgeltgruppe 9a** 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 Sachgebietsleiter Herr Lennartz (0211/870-1115). 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 58-2022** an **[bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de](mailto:bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de)**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **26.10.2022**. 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.