

Regierungsbeschäftigte/r im Bereich waffenrechtliche
Angelegenheiten (w/m/d)

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Termin suchen wir mindestens zwei Regierungsbeschäftigte (EG 9a) im Bereich waffenrechtliche Angelegenheiten (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / Dezernat ZA 1 / Sachgebiet ZA 16.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf waffenrechtliche Erlaubnisse, wie z.B. Waffenbesitzkarten, europäische Feuerwaffenpässe oder kleine Waffenscheine
- Sonderordnungsbehördliche Bearbeitung waffenrechtlicher Angelegenheiten
- Erstellung und Abwicklung von Gebührenbescheiden

Voraussetzungen sind

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum
 - Verwaltungs- oder Justizfachangestellten bzw. eine vergleichbare Ausbildung im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung oder
 - Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder
 - Sozialversicherungsfachangestellten

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- MS-Office Kenntnisse
- Verwaltungspraktische Erfahrung
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

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 Stellen sind 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 die Sachgebietsleiterin Frau Wolters (0211/870-1112). 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 60-2022** an **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.