

Regierungsbeschäftigte/r für die Leitung des neuen Sachgebietes
Waffenrecht (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 eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG13) für die Leitung des neuen Sachgebietes Waffenrecht (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / Dezernat ZA 1 / Sachgebiet ZA 16.

Ihre Aufgaben

Sie begleiten die Neugestaltung eines Sachgebietes, welches sowohl vom Aufgabenfeld als auch personell aus einem bisherigen differenteren und größeren Sachgebiet herausgelöst wird.

In fachlicher Hinsicht bearbeiten Sie Grundsatzangelegenheiten, besonders komplexe Einzelfälle und Rechtsstreitverfahren dieses Sachgebietes und sind zentraler Ansprechpartner in sämtlichen Angelegenheiten des Waffenrechts.

Im Rahmen der Führungsaufgaben obliegen Ihnen neben der Steuerung von Arbeitsaufträgen und der Verantwortung von Arbeitsergebnissen insbesondere die Verfahrens- und Prozessoptimierung sowie die Förderung und Begleitung des Digitalisierungsfortschrittes im Aufgabengebiet. Sie planen den Personal- und Mitteleinsatz im Rahmen von Zielvereinbarungen und Controlling.

Voraussetzung ist

- Befähigung zum Richteramt, mindestens die Punktzahl 6,5 im zweiten Staatsexamen
- das Bestehen des Assessmentcenters des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen, sofern dies noch nicht durchlaufen wurde, zum Nachweis folgender Kompetenzen mit herausragender Ausprägung:
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Konfliktfähigkeit
 - Wertschätzung
 - Fähigkeit zur Strukturierung und Steuerung von Prozessen
 - Problemlösungskompetenz und Veränderungskompetenz
 - Fähigkeit, sich und andere zielgerichtet zu motivieren

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

Arbeitsort

Haroldstraße 5, 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, erfolgt eine Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 13** der Entgeltordnung des Tarifvertrages der Länder.

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Ihre Fragen

Fragen zum Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne Herr Leinders (0211/870-1100). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Moreels (0211/870-2683).

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Führungserfahrung
- Berufstätigkeit in verantwortlicher Funktion
- Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung
- Hohe Verantwortungsbereitschaft und ausgeprägte Kommunikationskompetenz

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in **einer** pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKT 72-2022** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**.
Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **07.02.2023**. 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.