

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Beamtin/ Beamten (A 09 – A 11 LBesO A NRW) in der Sachbearbeitung Tarifangelegenheiten (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / ZA 2 / ZA 22.

Ihre Aufgaben

- Erstellen von Tätigkeitsbewertungen
- Pflege des Stellenplans im Tarifbereich
- Pflege der Behörden-BKV für den Tarifbereich
- Beratung und Betreuung der Führungskräfte sowie Mitarbeiter des PP Düsseldorf in eingruppierungsrechtlichen Fragestellungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Überprüfung einer tarifgerechten Eingruppierung
- Überwachung des Personalausgabenbudgets und diesbezügliche Beratung der Behördenleitung

Voraussetzung ist

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Allgemeiner Verwaltungsdienst (grundsätzlich Dipl.-Verwaltungswirt/in bzw. Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in oder entsprechender BA-Abschluss, sowie Diplom-Rechtspfleger/in (FH) oder Diplom-Finanzwirt/in welcher nach einem Vorbereitungsdienst, der den Anforderungen des § 7 Abs. 1 LBG NRW entspricht, erworben wurde)
- die Laufbahnberechtigung muss zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Interesse an selbständiger Tätigkeit
- Sozialkompetenz
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung

Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- Telearbeitsplätze
- 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. 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 Schymiczek (0211/870-1222). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Kaptan (0211/870-2642).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKB 19-2022** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **06.10.2023**. 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
- 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 eine "Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte" beifügen.