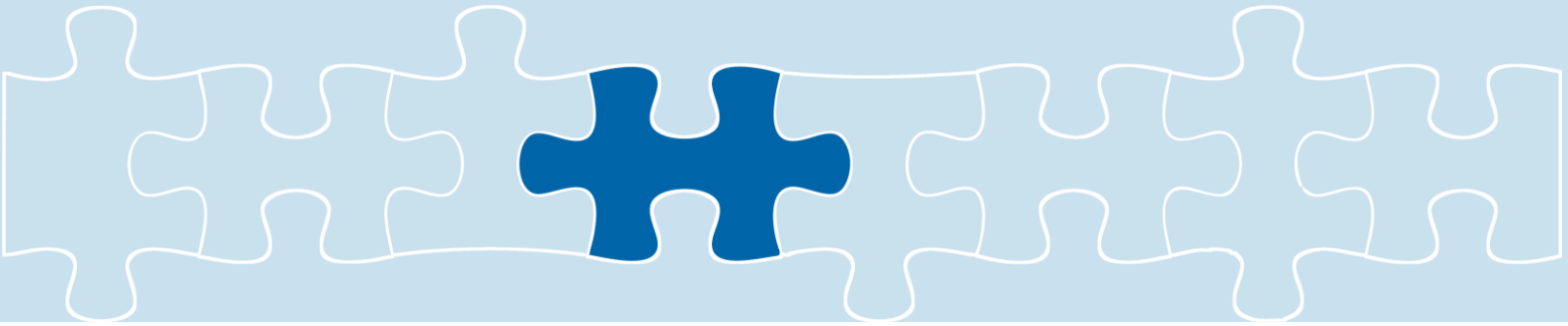
POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Düsseldorf

Stellenausschreibung

# Verwaltungsbeamtin/ -beamter (A 06 – A 9Z LBesO A NRW) in der Personalbetreuung (w/m/d)



**Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Verwaltungsbeamtin/ Verwaltungsbeamten (A 06 – A 9Z LBesO A NRW) in der Personalbetreuung (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / ZA 2 / ZA 21.**

## Ihre Aufgaben

Personalsachbearbeitung für Verwaltungsbeamte und Regierungsbeschäftigte (Bearbeitung von u. a. Ruhestandsangelegenheiten, Dienstzeitberechnungen, Anträgen auf Sonderurlaub, Beurlaubungen, Teilzeit, Elternzeit, Nebentätigkeitsanträgen sowie Schwangerschaften und Mutterschutz außerdem Anspruchsprüfung und Zahlbarmachung von Zulagen).

## Voraussetzungen sind

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung – ehemals allgemeiner mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst
- die Laufbahnberechtigung muss zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen

## Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Kenntnisse im Bereich des Personalrechts
- Affinität zu Rechtsanwendungen
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- adressatengerechte Ausdrucksweise
- strukturierte Arbeitsweise
- Resilienz
- „Termintreue“
- Konzentrationsfähigkeit auch unter Zeitdruck

## Wir bieten Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice
- Telearbeitsplätze
- Attraktive Sport- & Gesundheitsangebote
- Vergünstigtes ÖPNV-Ticket

## Arbeitsort

Ulenbergstraße 127, 40225 Düsseldorf

## Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden haushaltsrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Ernennung **bis zur Besoldungsgruppe A 9Z LBesG NRW** 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 Westphal-Reif (0211/870-1221)**. Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an **Frau Kaptan (0211/870-2642)**.

## Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in **einer** PDF-Datei) unter der **Kennziffer AKB 12-2023** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die **Bewerbungsfrist** endet am **27.10.2023**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von drei 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 1.2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

### 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.