

Regierungsbeschäftigte/r im Bereich Disziplinar- und Klageverfahren (w/m/d)

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Termin suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG 11) im Bereich Disziplinar- und Klageverfahren (w/m/d) für die Direktion Zentrale Aufgaben / ZA 2 / ZA 22.

Ihre Aufgaben

- Prüfung und Bearbeitung disziplinarrechtlicher Angelegenheiten
- Fertigung der erforderlichen Berichte an Landesoberbehörden oder das IM NRW
- Durchführung von Ermittlungen im Zusammenhang mit Disziplinarverfahren (Verwaltungsermittlungen und Ermittlungsführung)
- Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren im Bereich des Personalrechts (sowohl Beamten- als auch Tarifrecht)
- Vertretung der Behörde in verwaltungs- und arbeitsgerichtlichen Verfahren

Voraussetzungen sind

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung **oder**
- Abgeschlossenes Jurastudium (2. Juristisches Staatsexamen) **oder**
- 1. juristisches Staatsexamen oder vergleichbarer Masterabschluss und mindestens 2-jährige Berufstätigkeit in der öffentlichen Verwaltung (bei Abschlüssen aus dem Ausland ist eine Zeugnisbewertung notwendig)

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, vorzugsweise im Personalbereich
- Ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Sichere Rechtsanwendung

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche

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 11** 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 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 **AKT 81-2022** 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
- 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.