



POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Düsseldorf

Stellenausschreibung

Regierungsbeschäftigte/r im Bereich der Prüffallsachbearbeitung in der Direktion Kriminalität/Staatsschutz 2 (w/m/d)

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (w/m/d) (EG 9a) für die Prüffallsachbearbeitung in der Direktion Kriminalität /KI ST/ST 2.

Ihre Aufgaben

- Datenüberprüfung von natürlichen und juristischen Personen
- OSINT-Recherchen
- Einsatzunterstützung/Büroaufklärung in polizeilichen Sonderlagen
- Sachbearbeitung einfacher Verdachts-/Prüffälle beim Staatsschutz

Voraussetzungen sind

- Abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine vergleichbare Ausbildung im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung **oder**
- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich **oder**
- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Information und Dokumentation **oder**
- Abgeschlossene Ausbildung zur Assistentin/zum Assistenten für Technische Kommunikation

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Kenntnisse im Umgang mit Windows und MS-Office-Produkten sowie Datenbanken
- Vertraulichkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen
- Organisations- und Planungsfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- Attraktive Sport- und Gesundheitsangebote

Arbeitsort

Jürgensplatz 5-7, 40219 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich **EG 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 der Dienststellenleiter Herr Schmitz (0211/870-5152) oder dessen Stellvertreter Herr Bause (0211/870-6950). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich an Herrn Klein (0211-870-2689).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **ausschließlich** per E-Mail (in **einer** PDF-Datei) unter der Kennziffer **AKT 19-2024** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **05.07.2024**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von sechs Monaten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen, die nach Fristende eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

Checkliste der 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.