



**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.