



Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

ist beim Polizeipräsidium Bielefeld

in der **Direktion Zentrale Aufgaben, Polizeiärztlichen Dienst**

eine unbefristete nach **EG 9 TV-L** bewertete Stelle

zu besetzen:

Sachbearbeiter/in beim Polizeiärztlichen Dienst

Das Polizeipräsidium Bielefeld ist mit seinen derzeit 1071 Polizeibeamten und 169 Verwaltungsbeamten und Regierungsbeschäftigten zuständig für das Stadtgebiet Bielefeld. Auf einer Grundfläche von 257,9 km² leben hier 336.352 Einwohner (2016).

Als sogenannte § 2- und § 4- Behörde nach der Kriminalhauptstellenverordnung ist das Polizeipräsidium Bielefeld bei bestimmten (schweren) Straftaten und bei besonderen Einsatzlagen auch für den gesamten Regierungsbezirk Detmold zuständig.

Die Zuständigkeit für die ostwestfälischen Autobahnabschnitte liegt ebenso beim Polizeipräsidium Bielefeld.

Die Organisation der Behörde gliedert sich in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben.

Die Direktion Zentrale Aufgaben besteht aus drei Zentralabteilungen (Dezernaten) mit zehn unterschiedlichen Sachgebieten und dem Polizeiärztlichen Dienst. Das Aufgabenspektrum umfasst die klassischen Verwaltungsbereiche wie Organisation, Recht, Haushalt, Liegenschafts- und Personalangelegenheiten sowie die Aufgaben

der Aus- und Fortbildung, Informations- und Kommunikationstechnik, Kfz- Waffen- und Geräteangelegenheiten.

Die zu besetzende Stelle befindet sich innerhalb des Polizeiärztlichen Diensts. Zu den Aufgaben des Polizeiärztlichen Dienstes gehören Arbeitsmedizinische Maßnahmen, Einsatzunterstützung, Freie Heilfürsorge und Aus- und Fortbildung.

Dienstort: Kurt-Schumacher-Straße 44-46, 33615 Bielefeld

Führung	Personaler Verantwortungsbereich:	Ohne
Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachwirt/in in einem der folgenden Bereiche: Gesundheits- und Sozialwesen, Krankenkassen, ambulante medizinische Verwaltung oder • Bachelor Abschluss z.B. in Gesundheitswissenschaften oder weiteren Studiengängen mit einem Bezug zum Thema Gesundheit 	
Aufgabengebiet:	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Sachbearbeitung Freie Heilfürsorge • Sachbearbeitung für Polizeiliche Dienstunfähigkeit • Prüfung und Genehmigung von Zahnersatzleistungen • Dienstunfall- und Regressbearbeitung • Vorbereitung von Einzelfallentscheidungen für den Polizeiarzt • Bearbeitung von Kuranträgen 	
Erwartete Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenständigkeit, Fähigkeit zum selbstständigen ergebnisorientierten Lernen • Teamfähigkeit • Kommunikations- Kooperationsfähigkeit • Organisations- Planungsfähigkeit 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Gute PC Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und Outlook) • Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
Auswahlentscheidung	Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich.

Das Polizeipräsidium Bielefeld bemüht sich bevorzugt um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX; Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihren Unterlagen einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Das PP Bielefeld fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Das PP Bielefeld bietet zudem Hilfestellungen bei Unterstützungsfragen zum Thema Kinderbetreuung und Betreuung pflegebedürftiger Angehörigen an.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 05.02.2019** (Posteingang) an das

Polizeipräsidium Bielefeld
- ZA 21 -
Postfach 100367
33503 Bielefeld

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung nur einfache Kopien bei (keine Originalunterlagen und keine beglaubigten Kopien).

Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Ihre eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Falls Sie Ihre Bewerbung elektronisch abgeben wollen, richten Sie diese bitte ausschließlich an:

ZA21-Bewerbungen.Bielefeld@polizei.nrw.de

Für eine verschlüsselte Übersendung stehen folgende Adressen zur Verfügung:

DE-Mails: poststelle@polizei-bielefeld-nrw.de-mail.de
Verschlüsselte E-Mails (PGP): poststelle@polizei-bielefeld.sec.nrw.de
E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten:
poststelle@polizei-bielefeld.sec.nrw.de

Beachten Sie bitte die Hinweise zur elektronischen Kommunikation auf der Webseite der Polizei Bielefeld oder des Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat.

Das Anschreiben sowie sämtliche Anlagen sind im pdf-Format zu übersenden.

Der Polizei Bielefeld ist es wichtig, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten. Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Alle persönlichen Daten werden ausschließlich von der Polizei Bielefeld verwendet. Es haben nur berechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des PP Bielefeld Zugang zu Ihren Daten. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Bewerbungsdaten bis zum vollständigen Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert werden. Danach werden Ihre Daten auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.

Landesbeschäftigte fügen bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Für Fragen steht Ihnen in der Personalstelle Frau Mense (Tel.: 0521/ 545 – 3210) zur Verfügung.