



# Stellenausschreibung

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

ist beim Polizeipräsidium Bielefeld

in der **Direktion Zentrale Aufgaben, Direktionsbüro ZA**

folgende nach **EG 9 b TV-L** bewertete Stelle zu besetzen:

## **Sachbearbeitung Direktionsbüro ZA (m/w/d)**

Das Polizeipräsidium Bielefeld ist mit seinen derzeit 1.127 Polizeibeamten und 179 Verwaltungsbeamten und Regierungsbeschäftigten zuständig für das Stadtgebiet Bielefeld. Auf einer Grundfläche von 257,9 km<sup>2</sup> leben hier 339.367 Einwohner (2018).

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.

Dienstort: Kurt-Schumacher-Straße 46, 33615 Bielefeld

<b>Führung</b>	Personaler Verantwortungsbereich:	Ohne
<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgreich abgeschlossener Qualifizierungslehrgang zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium mit einem rechtswissenschaftlichem, wirtschaftlichem oder verwaltungswissenschaftlichem Schwerpunkt</li> </ul>	
<b>Aufgabengebiet:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschwerdemanagement</li> <li>• Mitwirkung bei der Strategieentwicklung der Direktion ZA</li> <li>• Direktionsbezogenes Controlling</li> <li>• Mitwirkung bei der Organisations- und Personalentwicklung</li> <li>• Informationssteuerung innerhalb der Direktion ZA</li> <li>• Mitarbeit im Rahmen der Korruptionsprävention</li> <li>• Terminverwaltung</li> <li>• Vertretung des Vorzimmers der Behördenleitung</li> </ul>	
<b>Erwartete Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünschenswert sind Erfahrungen im öffentlichen Dienst</li> <li>• Sehr gute MS-Office Kenntnisse</li> <li>• Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit</li> <li>• Selbstständige, sorgfältige und systematische Arbeitsweise</li> <li>• Gute Auffassungsgabe und hohe Zuverlässigkeit</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicheres Auftreten</li> <li>• Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen</li> </ul>
<b>Auswahlentscheidung</b>	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.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung (u.a. Lebenslauf, Beweggründe für die Bewerbung, Aussagen zur Erfüllung des Anforderungsprofils und Angabe zur Verfügbarkeit) mit den entsprechenden Nachweisen (Prüfungs-, Berufsabschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) **bis zum 23.12.2019** (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](mailto:ZA21-Bewerbungen.Bielefeld@polizei.nrw.de)

Für eine verschlüsselte Übersendung stehen folgende Adressen zur Verfügung:

DE-Mails: [poststelle@polizei-bielefeld-nrw.de-mail.de](mailto:poststelle@polizei-bielefeld-nrw.de-mail.de)

Verschlüsselte E-Mails (PGP): [poststelle@polizei-bielefeld.sec.nrw.de](mailto:poststelle@polizei-bielefeld.sec.nrw.de)

E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten:

[poststelle@polizei-bielefeld.sec.nrw.de](mailto: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 berechnigte 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 tarifliche Fragen steht Ihnen in der Personalstelle Frau Mehlhaff ([Miriam.Mehlhaff@polizei.nrw.de](mailto:Miriam.Mehlhaff@polizei.nrw.de), Tel.: 0521/ 545 – 3215) und für Fragen zum Aufgabengebiet Herr Nolders (Tel.: 0521/ 545-3002) zur Verfügung.