Polizeipräsidium Bielefeld
ZA 21.7

Bielefeld, 7. September 2021

POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Bielefeld

Stellenausschreibung

Beim Polizeipräsidium Bielefeld

ist

in der **Direktion Zentrale Aufgaben** im Sachgebiet **ZA 23**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

folgende nach **EG 8 TV-L** bewertete Stelle zu besetzen:

Ausbildungssachbearbeitung (m/w/d)

Kennziffer: NB008-2021

Das Polizeipräsidium Bielefeld ist mit seinen derzeit 1.088 Polizeibeamten und 206 Verwaltungsbeamten und Regierungsbeschäftigten zuständig für das Stadtgebiet Bielefeld. Auf einer Grundfläche von 257,9 km² leben hier 339.149 Einwohner (2020).

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 gliedert sich in drei Dezernate, ein Direktionsbüro und den Polizeiärztlichen Dienst.
Die zu besetzende Stelle befindet sich innerhalb des Dezernates ZA 2. Eine Hauptaufgabe des für Aus- und Fortbildung zuständigen Sachgebietes ZA 23 ist die Organisation und Gewährleistung einer erfolgreichen Ausbildung sowie die Personalführung der im Vorbereitungsdienst befindlichen Studierenden.

Führung	Personaler Verantwortungsbereich:	Ohne
Formale Voraussetzungen	• Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r) Oder • Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Rechtsanwalt- und Notarfachangestellten Oder • Eine vergleichbare Qualifikation	
Aufgabengebiet:	• Geschäftszimmertätigkeiten (Informationssteuerung, Aktenpflege o.Ä.) • Einteilung der Studierenden in ihre Kurse und Praxisbehörden • Organisieren und Mitwirken an Veranstaltungen • Durchführung von Sprechstunden für Studierende an verschiedenen Standorten • Bearbeitung und organisatorische Abwicklung der Ausrüstungs- und Ausstattungsgegenstände der Studierenden (Uniform, LF 371, Schutzwesten, usw.) • Vorbereiten und Mitwirken bei Personalgesprächen mit Studierenden • Nebentätigkeiten • Erteilen von schriftlichen Aussagegenehmigungen • Organisation von ausbildungserheblichen Terminen • Überwachen und Durchführen des Berichtswesens zum Dienstsport der Studierenden	
Erwartete Kompetenzmerkmale	• Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Produkten (insbesondere Outlook und Excel) • Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung • Selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise • Ausgeprägte Flexibilität und Selbstständigkeit • Teamfähigkeit und kundenfreundliche Einstellung	
Dienstort	Lippstädter Weg 26, 33758 Schloss Holte - Stukenbrock	
Arbeitszeit	39 Stunden 50 Minuten	
Auswahlentscheidung	Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch	

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich.

Wir bieten Ihnen
• Unbefristetes Arbeitsverhältnis • Tarifgerechte Bezahlung • Flexible Arbeitszeiten • Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente • Jobticket (vergünstigtes ÖPNV-Ticket) • Weiterbildungsangebote

Auswahlmodalitäten:

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Vorauswahl durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Fachdienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung).

Das Polizeipräsidium Bielefeld bemüht sich bevorzugt um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX; Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und ihnen gleichgestellte Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihren Unterlagen einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei. Zudem wendet sich diese Ausschreibung ausdrücklich auch an Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Das Polizeipräsidium Bielefeld fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Das Polizeipräsidium Bielefeld bietet zudem Hilfestellungen bei Unterstützungsfragen zum Thema Kinderbetreuung und Betreuung pflegebedürftiger Angehörigen an.

Bewerbungsunterlagen / Bewerbungsfrist:
Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, Nachweise über Bildungsabschlüsse und Qualifikationen (Ausbildung/ Studium), Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse, Führerscheine) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **bis zum**

26.09.2021 (Posteingang)

bevorzugt per E-Mail an **ZA21-Bewerbungen.Bielefeld@polizei.nrw.de**

oder schriftlich an das **Polizeipräsidium Bielefeld**
- ZA 21 -
Postfach 100367
33503 Bielefeld

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Elektronische Bewerbungen übersenden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer im PDF-Format, vorzugsweise in einer Datei. Bitte verzichten Sie bei der Übersendung von Papierbewerbungen auf die Verwendung von Bewerbungsmappen oder Folien und reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Eingangsbestätigungen und Absagen im Regelfall nur per E-Mail erfolgen.

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.

Kontakt:
Für tarifliche Fragen steht Ihnen in der Personalstelle Frau Mehlhaff (Tel.: 0521/ 545 – 3215) und für Fragen zum Aufgabengebiet Herr Kabelitz (Tel.: 0521/ 545 – 7720) zur Verfügung.

Sonstige Hinweise:

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 Polizeipräsidiums 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.