

MACH' PERSONAL. MACH' EINSATZ.



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Für Sicherheit sorgen mit Sicherheit im Job

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter (w/m/d) in Duisburg

Ein Beruf ist mehr als nur Geld verdienen. Übernehmen Sie in Ihrem neuen Job Verantwortung für eines der wichtigsten Themen unserer Zeit: Die Innere Sicherheit. Wir sind eine große Einsatz- und Technikbehörde. Wir beim Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste sorgen für die Digitalisierung und jegliche Kommunikationskanäle der NRW-Polizei. Zudem sind wir verantwortlich für die gesamte Ausrüstung, von der Informationstechnik über die Beschaffung der Uniform, bis hin zu Hubschraubern und Streifenwagen und für noch viele weitere Themenfelder. Werden Sie Teil unseres Teams und sorgen Sie mit uns für die Sicherheit in Nordrhein-Westfalen!

Wir sorgen für:

- einen sicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. Telearbeit, Teilzeit)
- Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitsprävention

Wir wollen, dass Sie einen guten Job machen. Dafür müssen die Rahmenbedingungen stimmen. Denn es geht um viel: Sie arbeiten in sensiblen Sicherheitsbereichen am Herzen der nordrhein-westfälischen Polizei.

Mehr Infos unter: lzd.polizei.nrw

Jetzt bewerben!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 07.02.2022 unter Angaben des Aktenzeichens 186/21 –ZA 2.2 per E-Mail mit Anlage im PDF-Format an karriere.lzpd@polizei.nrw.de oder postalisch an folgende Adresse: Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW, Personalstelle, Schifferstraße 10, 47059 Duisburg

Haben Sie Fragen?

Wenden Sie sich gern an:
Frau Nicole Krieger
0203/4175- 7140, für fachliche Fragen
Frau Barbara Blitzner-Zaidou
0203/4175-7227, für Fragen zum Bewerbungsverfahren.

Vergütung:

Unsere Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine Eingruppierung bis einschließlich Entgeltgruppe 8 TV-L ist möglich.

Wichtig zu wissen:

Das LZPD fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen Gleichgestellte sowie Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:

<https://lzd.polizei.nrw/artikel/information-zur-verarbeitung-personenbezogener-daten-durch-das-lzpd-nrw>

Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW
Schifferstraße 10
47059 Duisburg
Telefon +49 (0) 203 4175 0
karriere.lzpd@polizei.nrw.de

Ihre neuen Aufgaben:

- Sie übernehmen administrative Personalverwaltungsaufgaben und betreuen selbstständig Personalangelegenheiten unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dabei sind Sie beispielsweise verantwortlich für die Bearbeitung von Sonderurlauben, Beurlaubungen, Nebentätigkeiten, Teilzeiten, Mutterschutz und Elternzeit, oder erstellen Arbeitszeugnisse.
- Sie übernehmen termingebundene Personalverwaltungsaufgaben und bereiten beispielsweise Dienstjubiläen oder Ruhestände vor.
- Unseren Kolleginnen und Kollegen stehen Sie als kompetente Ansprechpartnerin/ kompetenter Ansprechpartner zu arbeits-/tarifrechtlichen Fragestellungen zur Verfügung.
- Ihre Führungskraft beraten Sie in komplexeren Aufgabenraten und erarbeiten einen rechtskonformen Handlungsvorschlag.

Was Sie mitbringen müssen:

- Sie haben erfolgreiche eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte /Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) und mindestens eine einjährige Berufserfahrung im Personalbereich.
- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und mindestens eine zweijährige Berufserfahrung im Personalbereich.

Wünschenswert wäre:

- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse des Tarifrechts im öffentlichen Dienst.
- Idealerweise haben Sie bereits erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position im öffentlichen Dienst sammeln können.
- Mit Ihrem Gegenüber kommunizieren Sie stets empathisch und auf Augenhöhe, denn Sie können ebenso gut zuhören, wie komplexe Sachverhalte anschaulich erklären.
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Organisations- und Koordinationsvermögen und behalten immer den Überblick.
- Sie sind es gewohnt selbstständig und ergebnisorientiert zu arbeiten, Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit Konflikte ergebnisorientiert zu lösen, runden Ihr Profil ab.

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte in deutscher Sprache (beruflicher Werdegang, Arbeitszeugnisse, Qualifikationen usw.) bis zum 07.02.2022 unter Angabe der Geschäftsnummer 186/21-ZA 2.2 an

karriere.lzpd@polizei.nrw.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW
Schifferstraße 10
47059 Duisburg
Telefon +49 (0) 203 4175 0
karriere.lzpd@polizei.nrw.de