



## Stellenausschreibung

Beim Polizeipräsidium Bielefeld

ist

in der **Direktion Zentrale Aufgaben** im Sachgebiet **ZA 13**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

folgende nach **EG 12 TV-L** bewertete Stelle zu besetzen:

### **Projektbegleitung für Baumaßnahmen (m/w/d)**

Kennziffer: NB06-2023-ZA13

Dienstort: Kurt-Schumacher-Str. 44-46, 33615 Bielefeld

Das Polizeipräsidium Bielefeld ist mit seinen derzeit 1330 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zuständig für das Stadtgebiet Bielefeld. Auf einer Grundfläche von 257,9 km<sup>2</sup> leben hier 338.980 Einwohner (Stand: 31.12.2020).

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 besteht aus drei Zentralabteilungen (Dezernaten) mit zehn unterschiedlichen Sachgebieten und dem Polizeiärztlichen Dienst. Das Aufgabenspektrum umfasst die klassischen Verwaltungsbereiche wie Organisation, Recht, Haushalt, Liegenschaften und Personal sowie die Aufgaben der Aus- und

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

Die zu besetzende Stelle befindet sich innerhalb des Dezernates ZA 1. Das Sachgebiet ZA 13 ist hier u. a. für die wirtschaftlichen Angelegenheiten, die Verwaltung von sieben Hauptliegenschaften und die Vertretung von Mieterinteressen zuständig.

<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Abgeschlossene Fachhochschulausbildung in den Bereichen Baumanagement, Bauingenieurwesen, Real Estate Management oder vergleichbarer Studienabschluss, staatl. geprüfte/r Bautechniker/in, Fachwirt für Gebäudemanagement oder eine vergleichbare Qualifikation</li></ul> <p><b>und</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fahrerlaubnis Klasse B</li></ul>
<b>Aufgabengebiet:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bereichsleitung Liegenschaften</li><li>➤ Betreuung des Neuanmietungsprojekts mit einer Mietfläche von rd. 19.000 m<sup>2</sup><ul style="list-style-type: none"><li>• Bereichsleitung Liegenschaften</li><li>• Bauabnahmen und Mängellisten</li><li>• Berichtswesen</li><li>• Belegungsplanung</li><li>• Bauabschnitts- und Umzugsplanung sowie Überwachung der Umzüge</li><li>• Ersteinrichtung (Planung, Haushaltsrecht, Vergabe)</li><li>• Ständige Baubegleitung</li><li>• Abstimmung mit Teilprojekten, Fachdienststellen, Beauftragten, Gremien, Oberbehörden, Bauherren, Fachplanern und bauausführenden Unternehmen</li></ul></li><li>➤ Nach Abschluss des Neuanmietungsprojekts:<ul style="list-style-type: none"><li>• Begleitung von Bauunterhaltungsmaßnahmen</li><li>• Erstellen von Leistungsbeschreibungen bei Ausschreibungen, Begleiten von Vergabeverfahren nach VOB</li><li>• Mitwirkung bei Pflege und Fortentwicklung von</li></ul></li></ul>

	<p>Liegenschaftskonzept/Raumprogramm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mietvertragsangelegenheiten</li> <li>• Erarbeitung von Konzepten zur Umsetzung rechtlicher Vorgaben in Zusammenarbeit mit den Fachdienststellen z. B. Brandschutz, Liegenschaftssicherung, etc.</li> </ul>
<b>Erwartete Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wünschenswert ist Berufserfahrung auf dem Gebiet des Liegenschaftsmanagements</li> <li>➤ Führungserfahrung</li> <li>➤ Organisations- und Planungsfähigkeit</li> <li>➤ Guter technischer Sachverstand</li> <li>➤ Eigenständigkeit, Fähigkeit zum selbstständigen ergebnisorientierten Arbeiten</li> <li>➤ Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit</li> <li>➤ Teamfähigkeit</li> <li>➤ Gute PC - Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und Outlook)</li> </ul>
<b>Auswahlentscheidung</b>	Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch

Die Besetzung der Stelle ist in Teilzeit möglich.

<b>Wir bieten Ihnen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unbefristetes Arbeitsverhältnis</li> <li>• Tarifgerechte Bezahlung</li> <li>• Flexible Arbeitszeiten</li> <li>• Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente</li> <li>• Jobticket (vergünstigtes ÖPNV-Ticket)</li> <li>• Weiterbildungsangebote</li> </ul>

### **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.

**Bewerbungsunterlagen / Bewerbungsfrist:**

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

**03.03.2023** (Posteingang)

bevorzugt per E-Mail an [ZA21-Bewerbungen.Bielefeld@polizei.nrw.de](mailto: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 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](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.

**Kontakt:**

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle stehen Ihnen

- Frau Mense, Leiterin ZA 13 (fachspezifische Fragen), 0521/545-3130
- Frau Selgert, Personalstelle (tarifrechtliche Fragen), 0521/545-3217 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 berechnigte 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.