



Für Sicherheit sorgen mit Sicherheit im Job

Sachbearbeitung OWiPol (m/w/d)

Job-ID: V000002792

Einsatzort: Minden

Startdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Behörde: Kreispolizeibehörde Minden-Lübbecke

Bezahlung: EG 6 TV-L (LG 1.2)

Unser Angebot

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Verkehrskommissariat für den Standort Minden der Direktion Verkehr die folgende Teilzeitstelle einer Regierungsbeschäftigten bzw. eines Regierungsbeschäftigten neu zu besetzen: Sachbearbeitung OWiPol (m/w/d).

Das erwartet Sie:

Die Stellenbesetzung erfolgt im Anschluss an eine sechsmonatige Probezeit unbefristet. Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle mit einer Regelarbeitszeit von 19,92 Std./Woche. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle wird vergütet nach Entgeltgruppe (EG) 6 der Entgeltordnung zum TV-L.

Bewerbungsfrist:

Bitte bewerben Sie sich bis zum 01.10.2025 über das Polizei NRW Jobportal (siehe am Ende der Ausschreibung).

Um Ihre Bewerbung berücksichtigen zu können, benötigen wir mindestens folgende Unterlagen:

- beruflicher Werdegang
- Zeugnisse, Qualifikationen
- Schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte Menschen i.S.d. § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei

Warum die Kreispolizeibehörde Minden-Lübbecke?

- Krisensicherer Arbeitsplatz mit interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgaben
- Vereinbarkeit von Familie/Pflege und Beruf u.a. durch geregelte und flexible Arbeitszeiten
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsprävention

Wichtig zu wissen:

Nach dem Landesgleichstellungsgesetz werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Bewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Personen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten. Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen.

Zudem wendet sich diese Ausschreibung ausdrücklich an alle Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet werden.

Ihre Aufgaben

Datenerfassungsbelege „Ordnungswidrigkeitenverfahren“

- Sichtung von Datenerfassungsbelegen
- Bearbeitung mittels OWiPol-Programm „WinOWig“
- Überwachung der Vorgänge auf Verjährungsfristen
- Übernahme von einbehaltenen Sicherheitsleistungen und Einzahlung in der Kreiskasse
- Anfertigung von Auslagenvormerkungen
- Ablage und Archivierung analoger Belege

Verkehrsunfälle der Kategorie 4

- Sichtung von Unfallmitteilungen
- Klassifizierung der Verkehrsunfälle
- Bearbeitung in ViVA
- Überwachung der Vorgänge auf Verjährungsfristen
- Übernahme von einbehaltenen Sicherheitsleistungen und Einzahlung in der Kreiskasse
- Ablage und Archivierung analoge Belege und Unfallmitteilungen

Verkehrsunfälle der Kategorie 5

- Sichtung von Unfallmitteilungen
- Klassifizierung der Verkehrsunfälle
- Bearbeitung von bußgeldrelevanten Verkehrsunfällen
- Eingabe in die elektronische Unfallsteckkarte „Euska“
- Überwachung der Vorgänge auf Verjährungsfristen
- Übernahme von einbehaltenen Sicherheitsleistungen und Einzahlung in der Kreiskasse
- Ablage und Archivierung analoger Belege und Unfallmitteilungen

Allgemeine ViVA-Recherchen und Bearbeitungen

- Sichtung von Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaften und Gerichte
- Zuordnung des ViVA-Vorganges zu einer Sachbearbeitung
- Übermittlung von Aktenzeichen an Strafverfolgungsbehörden, Rechtsanwälte und Gutachter

- Anforderungen und Versand von Akten von und an Gerichte und Strafverfolgungsbehörden
- Annahme von sichergestellten/beschlagnahmten Führerscheinen und Weiterleitung an Gerichte und Strafverfolgungsbehörden
- Zuordnung von Laborergebnissen der Blutproben zu den ViVA-Vorgängen und Sachbearbeitungen

Büromaterial und Post des Verkehrskommissariats am Standort Minden

- Verwaltung des Büromaterials
- Verteilung der Eingangspost
- Versandfertige Vorbereitung der Ausgangspost

Ihr Profil

Erforderlich

abgeschlossene Berufsausbildung

- zum/zur Verwaltungsfachangestellten

oder

- zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

oder

- zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten

Wünschenswert

- Gute PC-Kenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit Windows- und Office-Produkten (Word, Excel u. a.)
- Bereitschaft, dienstliche Softwareanwendungen zu erlernen und zu bedienen (ViVA, IGVP/PVP, OWiPol, EuSKa, u. a.)

Die nachfolgenden Kompetenzen sind für die Aufgabenerledigung wünschenswert:

Analytische Fähigkeiten

- Sachverhalte erfassen und wesentliche von unwesentlichen Informationen unterscheiden
- Sachverhalte und deren Zusammenhänge zutreffend bewerten und die erforderlichen Schlüsse ziehen

Eigenständigkeit

- eigenverantwortliches Handeln
- Handlungsfähigkeit ohne Anleitung

Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation

- zielgerichtetes Handeln
- eine hohe Arbeitsqualität wird angestrebt

Lernfähigkeit

- Bereitschaft zur aufgabenbezogenen Fortbildung

Kommunikationsfähigkeit

- Verständlicher und präziser Ausdruck in Wort und Schrift

Teamfähigkeit

- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben
- Kooperationsfähigkeit

Werteorientierung

- Ausrichtung des Verhaltens an den Werten und Zielen der KPB Minden

Über uns

Die Kreispolizeibehörde Minden-Lübbecke ist zuständig für den Kreis Minden-Lübbecke mit zirka 311.000 Einwohnern in 11 Kommunen, mit einer Gesamtfläche von 1152 km².

Informationen zur Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen und der Organisation der Kreispolizeibehörde Minden-Lübbecke können unter folgenden Links abgerufen werden:

<http://www.polizei.nrw.de>

<https://minden-luebbecke.polizei.nrw/>

Kontakt & Bewerbung

Haben Sie Fragen? Wenden Sie sich gerne an:

Für fachliche Fragen:

Frau PRin Kea-Michaela Eichler

0571 8866 5000

Kea-Michaela.Eichler@polizei.nrw.de

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau KOI Helena Friesen

0571 8866 2106

helena.friesen@polizei.nrw.de

Jetzt online bewerben: https://jobs.polizei.nrw/index.php?ac=application&jobad_id=1862