



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das

Polizeipräsidium Krefeld

beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Leitungsstab eine Stelle

**Sachbearbeitung
Strategie/Controlling
(integratives Geschäftszimmer)
(m/w/d)**

- in Teilzeit mit 30 Wochenstunden -

unbefristet zu besetzen.

Das Polizeipräsidium Krefeld ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen und beschäftigt ca. 670 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das Polizeipräsidium Krefeld ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie den Leitungsstab.

Der Leitungsstab besteht aus den beiden Sachgebieten Behördenstrategie und Controlling sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Das integrative Geschäftszimmer ist dem Sachgebiet Behördenstrategie und Controlling angegliedert und unterstützt bei den Aufgaben, die Behördenleitung, insbesondere bei zentralen Steuerungsaufgaben und in Grundsatzangelegenheiten, zu beraten. Neben dem Erstellen und Bilanzieren des Sicherheitsprogramms gehören auch Themen wie Prozessmanagement und Fragen der Korruptionsprävention zu den Aufgaben des Sachgebiets sowie die Vertretung des Vorzimmers der Behördenleitung.

Dienstort ist Krefeld.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12.10.2006 in der aktuell gültigen Fassung.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 a TV-L.

Erfolgskritische Aufgaben:

- Büroverwaltung und -organisation/Vertretung Vorzimmer Behördenleitung
- Budget- und Kostenstellenverwaltung
- Assistenz im Rahmen der Qualitätssicherung
- Assistenz im Rahmen des Behördencontrollings
- Anlassabhängige und anlassunabhängige Datenerhebung
- Datenverarbeitung, Qualitätssicherung
- Mitwirken in Projekten
- Prozessmanagement

Formale Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bankkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/n, Rechtsanwaltsfachangestellte/n, Justizangestellte/n oder Verwaltungsangestellte/n

oder

- Sonstige Beschäftigte der Polizei des Landes NRW, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen (mind. 3 Jahre) Tätigkeiten der Laufbahngruppe 1.2 ausüben

Wünschenswerte Kenntnisse:

- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse gängiger Office-Programme (Outlook, Word, Excel)

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale:

- Kunden- und Serviceorientierung
- Eigenständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit

Sonstige Hinweise:

Das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängiger Straf- bzw. Ermittlungsverfahren führt zum Ausschluss vom Verfahren.

Die wöchentliche Arbeitszeit in Teilzeit umfasst 30 Wochenstunden und entspricht damit einer Auslastung von ca. 75 %.

Das ist uns noch wichtig:

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellten Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten richten Sie bitte **bis zum 31.01.2025** an:

<https://jobs.polizei.nrw/index.php?ac=jobad&code=0r%2FNNKabbjLae1EJNQqkxOwY5VBdhxYP47EDpkaSC74sch5wZuWhUJ6hkaaSMayGkAKLAhiazkGUP1d1AlaLgYOnwJf%2BoWuW4>

Darüber hinaus kann die Bewerbung **in Ausnahmefällen** bis zum o. g. Datum auch per Post an das Polizeipräsidium Krefeld, Sachgebiet ZA 21, Nordwall 1-3, 47798 Krefeld übersandt werden.

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen.

Der Bewerbung beizufügen sind daher mindestens folgende Unterlagen:

- Nachweis über eine ausschreibungsrelevante und erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
- Nachweis über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Lebenslauf

Ohne entsprechende Nachweise können die Bewerberinnen und Bewerber bei der Vorauswahl nicht berücksichtigt werden. Die dabei ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen dann an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren findet in Form eines strukturierten Interviews statt.

Sofern Bewerberinnen und Bewerber die Rechte schwerbehinderter Menschen oder die Rechte gleichgestellter Menschen i. S. d. § 2 SGB IX in Anspruch nehmen möchten, werden sie gebeten ihrer Bewerbung einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Übersendung von gut lesbaren Kopien ausreicht, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

zum Stellenbesetzungsverfahren:

RBe Isermann
Sachgebiet ZA 21
Tel.: 02151/634 2225

Rlin Niggemeier
Sachgebiet ZA 21
Tel.: 02151/634 2215

zum Aufgabengebiet:

PORin Stichelbrock
Leiterin Leitungsstab
Tel.: 02151/634 1100

EKHK Dortans
Leiter Behördenstrategie/Controlling
Tel.: 02151/634 1120