



## **Bundesweite Stellenausschreibung**

Im Polizeipräsidium Hagen ist in der Direktion Zentrale Aufgaben / Dezernat ZA 2 / SG 22 die nachstehend aufgeführte Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

### **Sachbearbeitung (m/w/d) zur Administration der Studierendenbetreuung**

Hagen liegt mit seinen rund 189.000 Einwohnerinnen und Einwohnern und einer Fläche von 160,45 km<sup>2</sup> am südöstlichen Rand des Ruhrgebiets und ist die größte Stadt in Südwestfalen.

Das Polizeipräsidium in Hagen ist mit seinen derzeit 476 Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten, 22 Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamten sowie 143 Regierungsbeschäftigten nicht nur für die Stadt Hagen, sondern als § 2-Behörde nach der Kriminalhauptstellenverordnung bei bestimmten (schweren) Straftaten auch für den Märkischen Kreis, den Kreis Siegen-Wittgenstein, den Kreis Olpe und den Ennepe-Ruhr-Kreis (außer Witten) zuständig. Hagen ist derzeit Ausbildungsbehörde für Kommissaranwärterinnen und Kommissaranwärter, Regierungsinspektoranwärterinnen und Regierungsinspektoranwärter, Regierungsinspektoranwärterinnen und Regierungsinspektoranwärter IT und Kfz-Mechatronikerinnen und Kfz-Mechatroniker. Das Polizeipräsidium Hagen gliedert sich in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben.

## Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der Fehlzeiten aller EJ
  - Erfassung (eigene Liste, PersIS)
  - Kontrolle
  - Nachforderung
  - Anhörungen zur Attestpflicht
- Vertretung / Unterstützung DSM alle EJ
  - Kontrolle der Monatspläne
  - Auswertungen
  - Korrekturbuchungen
  - Rückversetzungen
  - Ausbildungsverlängerungen (individuelle Planung / Buchung)
  - Entlassungen
  - Sonderfälle (Elternzeit etc.)
  - Versetzungen
  - Ggf. temporäre Mitarbeiterwechsel
- Mitwirkung Neueinstellungen und Versetzungen
  - Sämtliche vorbereitende und nachbereitende Tätigkeiten
  - Anlage Personalakten (PersIS)
  - Erstellung der Personalaktenvorlagen (Papierakten)
- Mitwirkung der Erfahrungsstufenberechnung
  - Prüfung
  - Nachforderung von Nachweisen
  - Erstellung von einfachen Bescheiden
- Mitwirkung bei der Vertretung des Bachelorcontrollings

## Das erwarten wir von Ihnen (formale Voraussetzungen):

- ✓ verbeamtete Person im Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehem. mittlerer Dienst) in der Besoldungsgruppe A 6 bis A 9 LBesO A NRW

### Das wünschen wir uns von Ihnen:

- ✓ Fachwissen
- ✓ Organisations- und Planungsfähigkeit
- ✓ Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Innovationsfähigkeit
- ✓ Analytische Fähigkeit
- ✓ Eigenständigkeit
- ✓ Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation
- ✓ Kooperationsfähigkeit
- ✓ Erfahrungen im Beamtenbereich

### Das bieten wir Ihnen:

- ✓ Aufgabenvielfalt
- ✓ ein modernes Arbeitsumfeld
- ✓ flexible Arbeitszeitmodelle
- ✓ Behördenkantine
- ✓ kostenlose Parkplätze und gute ÖPNV-Anbindung
- ✓ sinnvolle, spannende und gesellschaftlich relevante Tätigkeiten
- ✓ gute Fortbildungsmöglichkeiten
- ✓ Sportmöglichkeiten im Haus
- ✓ behördliches Gesundheitsmanagement
- ✓ gute Vereinbarkeit von Familie & Beruf

### Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung sowie den Personalbogen unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten, Ihrer E-Mailadresse sowie Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten bitte **bis zum 04.06.2024 auf dem Dienstweg** an:

Polizeipräsidium Hagen  
Sachgebiet 21 - Personal  
Funckestraße 41  
58097 Hagen

Den zu verwendenden Bewerbungsvordruck finden Sie [hier](#).

Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden im Verfahren nicht berücksichtigt.

Zur Fristwahrung können Sie darüber hinaus vorab eine Durchschrift Ihrer Bewerbung per Fax an 02331/986-1219 oder per Email an [Bewerbung.hagen@polizei.nrw.de](mailto:Bewerbung.hagen@polizei.nrw.de) übersenden.

## Das fügen Sie Ihrer Bewerbung bei:

✓ Bewerbungsanschreiben

✓ Personalbogen

Wir weisen darauf hin, dass der Eingang der Bewerbung beim Polizeipräsidium Hagen zur Einhaltung der o.g. Frist maßgeblich ist.

## Ihre Ansprechpersonen:

Zu der zu besetzenden Stelle:

Leiter SG 22, Herr Krowinus

02331 – 986 - 1220

Für Fragen zum Auswahlverfahren:

Sachbearbeiter Sachgebiet 21,  
Herr Puderbach

02331 – 986 – 1204

## Sonstige Hinweise:

- Zum Auswahlverfahren werden alle Bewerbungen zugelassen, welche die formalen Voraussetzungen erfüllen. Eine Auswahlentscheidung erfolgt im Rahmen der Bestenauslese gem. § 33 GG nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Das PP Hagen behält sich zur Entscheidungsfindung als ergänzende Erkenntnisquelle vor, ein strukturiertes Interview vor einer Auswahlkommission durchzuführen.
- Wir begrüßen Bewerbungen von Personen unabhängig von deren Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.
- Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen (Landesgleichstellungsgesetz).
- Die Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.
- Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.
- Arbeitsort: Funckestr. 41, 58097 Hagen

Aufgrund Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung des PP Hagen werden im erforderlichen Umfang Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Alle Infos dazu finden Sie über folgenden Link: <https://url.nrw/Datenschutzinformationen>