



## **Landesweite Stellenausschreibung**

Im Polizeipräsidium Hagen ist in der Direktion Zentrale Aufgaben die nachstehend aufgeführte Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen:

### **Sachbearbeitung (m/w/d) im Direktionsbüro ZA**

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, Regierungsinspektorinwärterinnen und Regierungsinspektorinwärter, Regierungsinspektorinwärterinnen und Regierungsinspektorinwärter IT und Kfz-Mechatronikerinnen und Kfz-Mechatroniker.

Das Polizeipräsidium Hagen gliedert sich in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben.

## Das sind Ihre Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der Leitung des Direktionsbüros ZA und Leitung ZA in strategischer, konzeptioneller und organisatorischer Hinsicht
- Sicherstellung des Informationsaustausches zwischen den Sachgebieten und in die Sachgebiete sowie innerhalb der Behörde
- Ansprechperson für alle Fragestellungen der Direktion ZA gegenüber den operativen Direktionen sowie dem Leitungsstab
- Unterstützung und Zusammenarbeit innerhalb des Teams Direktionsbüro ZA
- Sachbearbeitung im Direktionsbüro, insbesondere:
  - Steuerung der eingehenden E-Mails und E-Posten, inkl. Bearbeitung und organisatorischer Begleitung
  - Controlling der Berichtspflichten
  - Controlling der Verwaltungsverfahren der Direktion ZA
  - Kalenderpflege
  - Pflege der Krank- und Gesundmeldungen
  - Controlling der Mitarbeitendengespräche
  - Vorbereitung von Konferenzen und Besprechungen
  - Vorbereitung der ZAB- und Leiko-Infos
  - Verwaltung des virtuellen Videokonferenzraumes und dessen Zugangsdaten
  - Mitwirkung an der 110-Redaktion
  - Aktualisierung und Pflege der FZO-Tafel im Büro der Leitung ZA
- Ggf. Mitarbeit in Projektgruppen, Übernahme von Projektgruppenleitungen
- Aufgabenwahrnehmung nach Weisung

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

- ✓ Sie sind verbeamtet im Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Besoldungsgruppe A 9 bis A 11 LBesO A NRW

## Das wünschen wir uns von Ihnen:

- |  |  |
|--|--|
| ✓ Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit | ✓ Teamfähigkeit  |
| ✓ Eigenständigkeit                       | ✓ Organisations- und Planungsfähigkeit   |
| ✓ Werteorientierung                      | ✓ sicherer Umgang mit Standard-Büroanwendungen (Word, Excel, Outlook, EPOS.NRW etc.) |
| ✓ Zuverlässigkeit                        | ✓ Kommunikationsfähigkeit  |

- ✓ Fachwissen
- ✓ Begeisterungsfähigkeit
- ✓ Analytische Fähigkeiten
- ✓ Psychische Belastbarkeit
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Fähigkeit zum strategischen Denken
- ✓ Flexibel im Handeln

### Das bieten wir Ihnen:

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

### 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 bis zum **12.06.2024** auf dem Dienstweg an:

Polizeipräsidium Hagen  
Sachgebiet 21 - Personal  
Funckestraße 41  
58097 Hagen

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

Zur Fristwahrung können Sie darüber hinaus vorab eine Durchschrift Ihrer Bewerbung per Fax an 02331/986-1219 oder per E-Mail an [SG21.Hagen@polizei.nrw.de](mailto:SG21.Hagen@polizei.nrw.de) übersenden.

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

### 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 Direktionsbüro ZA, Herr Kantak 02331 – 986 – 1011	Für Fragen zum Auswahlverfahren: Sachbearbeiterin Sachgebiet 21, Herr Puderbach 02331 – 986 – 1204
Leiter ZA, Herr Lucke 02331 – 986 – 1010	

### 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 Mitbewerbenden 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>