



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 km² 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.

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 übersenden.

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>