

MACH' VERWALTUNG. MACH' EINSATZ.



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Für Sicherheit sorgen mit Sicherheit im Job

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **mehrere Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter für die Haushaltskoordination (w/m/d)** in **Duisburg**

Ein Beruf ist mehr als nur Geld verdienen. Übernehmen Sie in Ihrem neuen Job Verantwortung für eines der wichtigsten Themen unserer Zeit: Die Innere Sicherheit. Wir sind eine große Einsatz- und Technikbehörde. Wir beim Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste sorgen für die Digitalisierung und jegliche Kommunikationskanäle der NRW-Polizei. Zudem sind wir verantwortlich für die gesamte Ausrüstung, von der Informationstechnik über die Beschaffung der Uniform, bis hin zu Hubschraubern und Streifenwagen und für noch viele weitere Themenfelder. Werden Sie Teil unseres Teams und sorgen Sie mit uns für die Sicherheit in Nordrhein-Westfalen!

Wir sorgen für:

- einen sicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. Telearbeit, Teilzeit)
- Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitsprävention

Wir wollen, dass Sie einen guten Job machen. Dafür müssen die Rahmenbedingungen stimmen. Denn es geht um viel: Sie arbeiten in sensiblen Sicherheitsbereichen am Herzen der nordrhein-westfälischen Polizei.

Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW
Schifferstraße 10
47059 Duisburg
Telefon +49 (0) 203 4175 0
karriere.lzpd@polizei.nrw.de

Mehr Infos unter: lzpd.polizei.nrw

Jetzt bewerben!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 17.12.2021 unter Angabe des Aktenzeichens 159/20 – TD 51.1 per E-Mail mit Anlage im PDF-Format an karriere.lzpd@polizei.nrw.de oder postalisch an folgende Adresse: Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW, Personalstelle, Schifferstraße 10, 47059 Duisburg

Haben Sie Fragen?

Wenden Sie sich gern an:
Herrn Jan Delaveaux
0203/4175-5110, für fachliche Fragen
oder Frau Lisa Sproß
0203/4175-7263, für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Vergütung:

Unsere Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine Eingruppierung bis einschließlich Entgeltgruppe 8 TV-L ist möglich.

Wichtig zu wissen:

Das LZPD fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen Gleichgestellte sowie Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:

<https://lzpd.polizei.nrw/artikel/information-zur-verarbeitung-personenbezogener-daten-durch-das-lzpd-nrw>

Ihre neuen Aufgaben:

Die Abteilung 5 des LPZD NRW ist als Autorisierte Stelle NRW die maßgebliche technische und taktisch-operative Entscheidungsinstanz in allen Fragen rund um den Digitalfunk in Nordrhein-Westfalen. Sie ist über den Bereich der Polizei NRW hinaus für die Funkkommunikation der Feuerwehren, Rettungsdienste und Hilfsorganisationen sowie der Justiz NRW zuständig. Eine ihrer wichtigsten Aufgaben ist es, den Digitalfunk technisch weiterzuentwickeln. Zudem liegen die Planung der technischen Ausstattung polizeilicher Liegenschaften sowie die gesamte Kommunikations-Infrastruktur der Polizei NRW in der Verantwortung der Abteilung 5. Neben dem Digitalfunk zählen dazu sowohl das Telefon- und Datennetz als auch die gesamte funktechnische Anbindung der Leitstellen und Wachen. Das Teildezernat 51.1, welches Sie unterstützen, ist zuständig für die operative Steuerung der Abteilung 5.

Sie übernehmen in der Sachbearbeitung für die Haushaltskoordination folgende Aufgaben:

- Generierung von Anforderungen zur Initialisierung von Beschaffungsvorgängen für die verschiedenen Bedarfsstellen der Abteilung 5
- Detailkoordination der Rechnungssachbearbeitung für die Abteilung 5 und ihrer Projekte
- Unterstützung des Haushaltskoordinators bei der Erstellung von Berichten und Abrechnungen gegenüber dem Bund
- Prozessoptimierung und Strukturierung der Abläufe u. a. im Rahmen der Rechnungssachbearbeitung

Was Sie mitbringen müssen:

- Eine erfolgreiche Berufsausbildung zur Kauffrau oder zum Kaufmann für Büromanagement
oder
- eine erfolgreich absolvierte Berufsausbildung zur Industriekauffrau oder zum Industriekaufmann
oder
- eine erfolgreich absolvierte Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten oder zum Verwaltungsfachangestellten
und
- die Bereitschaft zur Durchführung einer einfachen Sicherheitsüberprüfung (Ü1). Dies setzt voraus, dass sich Ihr Wohnsitz seit mindestens fünf Jahren in der Bundesrepublik Deutschland oder einem Mitgliedsstaat der EU befindet.

Wünschenswert wäre:

- einschlägige Berufserfahrung auf dem Gebiet des öffentlichen Haushalts- und Rechnungswesens
- SAP Kenntnisse im Bereich der Beschaffung und des Rechnungswesens
- Kenntnisse des Vergaberechts
- Ergebnisorientierung und Leistungsmotivation
- hohes Maß an Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte in deutscher Sprache (beruflicher Werdegang, Arbeitszeugnisse, Qualifikationen usw.) bis zum 17.12.2021 unter Angabe der Geschäftsnummer 159/20 – TD 51.1 an

karriere.lzpd@polizei.nrw.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW
Schifferstraße 10
47059 Duisburg
Telefon +49 (0) 203 4175 0
karriere.lzpd@polizei.nrw.de