



### Stellenausschreibung

Beim Landrat als Kreispolizeibehörde Höxter ist in der Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz, Polizeiwache Bad Driburg, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

#### **Mitarbeiter/in im inneren Dienst (m/w/d) - EG 5 TV-L**

im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung (50 %) mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19 Stunden 55 Minuten zu besetzen. Die Anwesenheit ist überwiegend vormittags erforderlich. Im Rahmen der Abwesenheitsvertretung oder in besonderen Situationen wird die Bereitschaft zur Ableistung der Arbeitszeit auch am Nachmittag vorausgesetzt.

Nähere Einzelheiten bitte ich dem anliegenden Funktionsprofil zu entnehmen.

Der Landrat als Kreispolizeibehörde Höxter ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen und beschäftigt neben 200 Beamtinnen und Beamten rd. 45 Regierungsbeschäftigte.

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 Stelle wird mit der Entgeltgruppe 5 TV-L (Teil I der Entgeltordnung) vergütet.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail **bis zum 07.04.2024** an den Landrat als Kreispolizeibehörde Höxter, Direktion Zentrale Aufgaben -ZA 2.1-, Postfach 100346, 37669 Höxter oder an die E-Mail-Adresse: ZA2.1.Personal.Hoexter@polizei.nrw.de.

Bitte schildern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben inwiefern Sie die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen und legen entsprechende Belege / Zeugnisse / Kopien bei.

Sollten Sie die formalen Voraussetzungen nicht erfüllen oder diese nicht nachweisen, kann Ihre Bewerbung für das weitere Auswahlverfahren leider nicht berücksichtigt werden.

Verwenden Sie bitte keine Bewerbungsmappen. Als Nachweise sollten gut lesbare Kopien vorgelegt werden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt, sondern gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Beschäftigte des Landes NRW werden gebeten, ihrer Bewerbung zusätzlich eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte beizufügen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männer für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz) bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls erwünscht sind die Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängige Straf- bzw. Ermittlungsverfahren zum Ausschluss vom Bewerbungsverfahren führen kann.

Für tarifrechtliche Fragen sowie für Fragen zur Bewerbung steht Ihnen Frau Lena Jostes, Tel.: 05271 / 962 – 1265, gerne zur Verfügung.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn PHK Alfred Menzel, Tel.: 05271/ 962-1720.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

gez.

Thorsten Klages  
Leiter ZA 2

## Funktionsprofil zur Stellenausschreibung vom 29.02.2024

<b>Funktion</b>	Mitarbeiter/in im inneren Dienst (m/w/d)	
<b>Funktionsbewertung</b>	Entgeltgruppe 5 TV-L	
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	Leitung der Polizeiwache Bad Driburg
<b>Erforderliche Voraussetzungen:</b>	<p>Abgeschlossene Ausbildung als</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsfachangestellte/r (bzw. Abschluss des Verwaltungslehrgangs I)</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justizfachangestellte/r</li> </ul> <p>oder</p> <p>Rechtanwaltsfachangestellte/r oder Notarfachangestellte/r</p> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. Bürokauffrau/-mann</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vergleichbarer (kaufmännischer) Ausbildung</li> </ul>	
<b>Wünschenswerte Voraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sicherer EDV-Umgang, insbesondere gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte</li> <li>• technisches Verständnis</li> </ul>	
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von Belegen im elektronischen Verwarngeldverfahren</li> <li>• Allgemeine Bürotätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bearbeitung des Postein- und ausgangs</li> <li>○ Entgegennahme, Verwaltung, Weiterleitung von Asservaten/ Fundsachen</li> <li>○ Überwachung und Erledigung von Terminsachen</li> <li>○ Verwalten von Verbrauchsmaterial, Führungsmittel, IT-Geräte, Schlüssel</li> <li>○ Verwalten und Pflegen der Ablage</li> <li>○ Unterstützung und Wahrnehmung von Verwaltungs-</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>aufgaben der Polizeiwache Bad Driburg auf Weisung der Wachleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsmäßige Unterstützung des Gebäudemanagements</li> <li>• Verwaltung und Kontrolle der Dienstfahrzeuge der in Bad Driburg ansässigen Organisationseinheiten</li> <li>• Tätigkeiten aus dem Bereich des Sicherheitsbeauftragten am Standort Bad Driburg</li> <li>• Übernahme der Telefonvermittlung im Bedarfsfall (z.B.: bei Abwesenheit des Vermittlungspersonals)</li> <li>• Erfassung von insbesondere Strafanzeigen und Ermittlungsersuchen im Vorgangsbearbeitungssystem der Polizei NRW (Übertragung von Daten, keine eigenständige Sachbearbeitung)</li> </ul>
<p><b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilität</li> <li>• Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit</li> <li>• Organisations- und Planungsfähigkeit</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Teamfähigkeit</li> <li>• Bereitschaft bei Sonderereignissen auch außerhalb der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten tätig zu sein</li> <li>• Fortbildungsbereitschaft</li> </ul>
<p><b>Wir bieten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis</li> <li>• Tarifgerechte Bezahlung</li> <li>• Jahressonderzahlung</li> <li>• Flexible Arbeitszeiten</li> <li>• Stellenbezogene Fortbildungen</li> <li>• Betriebliche Zusatzversicherung zur gesetzl. Rentenversicherung (VBLklassik)</li> <li>• Betriebliches Gesundheitsmanagement</li> </ul>