



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das

Polizeipräsidium Krefeld

beabsichtigt, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, folgende Stelle in der
Direktion ZA

– befristet mit Sachgrund voraussichtlich bis zum 2. April 2026, jedoch längstens bis
zur Rückkehr der Stelleninhaberin im Rahmen einer Elternzeitvertretung –

zu besetzen:

Sachbearbeitung behördliches Gesundheitsmanagement/ Sport, Personalentwicklung und Arbeitsschutz (m/w/d)

Das Polizeipräsidium Krefeld ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen und beschäftigt ca. 670 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das Polizeipräsidium Krefeld ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie den Leitungsstab.

Ein Einsatz erfolgt in dem Sachgebiet ZA 23 (Sport- und Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung sowie Arbeitsschutz). Die Sachbearbeiter/-innen bekommen Aufgabenbereiche aus diesem Sachgebiet zur eigenen Bearbeitung übertragen.

Dienstort ist Krefeld.

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 Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 11 TV-L.

Formale Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor- bzw. Diplom-FH) in Sportwissenschaft, Gesundheitsmanagement, Fitnessökonomie oder Sportmanagement/-Sportökonomie

Oder

- Sonstige Beschäftigte der Polizei des Landes NRW, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen (mind. drei Jahre) entsprechende Tätigkeiten (der Laufbahngruppe 2.1) ausüben, sowie DOSB-Lizenz mindestens Übungsleiter C oder vergleichbare Lizenz

Wünschenswerte Anforderungen:

- DOSB Prüferlizenz für die Abnahme von Sportabzeichen
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten
- Kenntnisse im Sport- und Gesundheitsmanagement
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich oder einem vergleichbaren Beruf

Erfolgskritische Aufgaben:

- Selbständige Planung und Organisation von Dienstsportangeboten für die Behörde
- Erstellen von Konzepten im Bereich Präventionssport für Behördenangehörige sowie Planung und Leitung von Präventionssportveranstaltungen
- Koordination, Betreuung und Fortbildung der im Dienstsport eingesetzten Polizeisporttrainer/-innen und Übungsleiter/-innen
- Unterstützung der Kommissar-Anwärter/-innen in Bezug auf die sportlichen Anforderungen der Ausbildung
- Durchführung von individuellen Beratungen nach Bedarf aus Sicht der Gesundheitsförderung
- Vorträge und Beratungsgespräche in den Bereichen Dienst- und Gesundheitssport
- Prozessmanagement des behördlichen Gesundheitsmanagements
- Controlling gemäß Sporterlass
- Durchführung des Arbeitsschutzes der Behörde, insbes. Beratung der Arbeitsschutzbeauftragten sowie Organisation von Veranstaltungen zu arbeitsschutzbezogenen Themen
- Unterstützung bei administrativen Angelegenheiten der Personalentwicklung
- Unterstützende Koordination bei Tätigkeiten des Tagesgeschäfts nebst allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale:

- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Eigenständigkeit
- Fachwissen
- körperliche Leistungsfähigkeit

Sonstige Hinweise:

Die wöchentliche Arbeitszeit in Vollzeit beträgt gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder 39 Stunden 50 Minuten. Im Rahmen der tarifrechtlichen Regelungen besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung.

Die Wahrnehmung der Tätigkeit erfordert in Ausnahmefällen die Bereitschaft zur Ableistung von Mehrdienstleistungen auch zur Nachtzeit, an Wochenenden und Feiertagen.

Das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängiger Straf- bzw. Ermittlungsverfahren führen zum Ausschluss vom Verfahren.

Das ist uns wichtig:

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten richten Sie bitte **bis zum 4. Juli 2024** an:

https://jobs.polizei.nrw/index.php?ac=jobad&code=KImqPAuMKjCp6Dn4RBW9ASwg_pwmHgFneIVkpeMN4AHfVhERWIw45kNLBa3Nw5JuLex4mOwLUFBjammOK%2BuxCpr8lwTpTYBX%2B

Darüber hinaus kann die Bewerbung bis zum o. g. Datum auch per Post an das Polizeipräsidium Krefeld, Sachgebiet ZA 21, Nordwall 1-3, 47798 Krefeld übersandt werden.

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Der Bewerbung beizufügen sind daher mindestens folgende Unterlagen:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweis über ausschreibungsrelevantes und erfolgreich abgeschlossenes Studium,
- Arbeitszeugnisse,
- Ggfls. Nachweis über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Ggfls. Nachweis einer gültigen Fahrerlaubnis.

Ohne entsprechende Nachweise können die Bewerber/-innen bei der Vorauswahl nicht berücksichtigt werden. Die dabei ausgewählten Bewerberinnen und

Bewerber/-innen nehmen dann an einem Auswahlverfahren in Form eines strukturierten Interviews teil.

Sofern Bewerber/-innen die Rechte schwerbehinderter Menschen oder die Rechte gleichgestellter Menschen i. S. d. § 2 SGB IX in Anspruch nehmen möchten, werden sie gebeten, ihrer Bewerbung einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Übersendung von gut lesbaren Kopien ausreicht, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

zum Stellenbesetzungsverfahren:

RBe Isermann
Sachgebiet ZA 21
Tel.: 02151/634 2225

Rlin Niggemeier
Sachgebiet ZA 21
Tel.: 02151/634 2215

zum Aufgabengebiet:

RR Rogalla
Dezernatsleiter ZA 2
Tel.: 02151/634 2200

RAR Seewald
Sachgebietsleiter ZA 23
Tel.: 02151/634 2230