

Der Landrat
als Kreispolizeibehörde Herford
Direktion ZA
Az. 26.04.13

Herford, den 23.03.2019



Stellenausschreibung

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist die folgende Stelle als unbefristete Vollzeitstelle, die nach EG 8 TV-L vergütet wird, neu zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter für das Direktionsbüro der Direktion Zentrale Aufgaben

Allgemeines

Die Kreispolizeibehörde Herford ist zuständig für den gesamten Kreis Herford mit circa 251.000 Einwohnern in 9 Kommunen, mit einer Gesamtfläche von 450 km².

Informationen zur Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen und der Organisation der Kreispolizeibehörde Herford können unter folgenden Links abgerufen werden:

<http://www.polizei.nrw.de>

<https://herford.polizei.nrw/>

Das Direktionsbüro ist für die Strategieentwicklung sowie für das Qualitäts- und Prozessmanagement der Direktion Zentrale Aufgaben zuständig. Außerdem unterstützt das Direktionsbüro die Direktionsleitung und nimmt Aufgaben zum Informations- und Wissensmanagement wahr.

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiter/in Direktionsbüro
	Wird vertreten durch:	Mitarbeiter/in Direktionsbüro
Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten oder • abgeschlossene Ausbildung zur / zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder • abgeschlossene Ausbildung zur / zum Industriekauf- frau / -mann oder zur / zum Kauffrau / -mann für Büromanagement oder • ein vergleichbarer Abschluss mit einer für die Stelle angemessenen praktischen Erfahrung • Führerschein der Klasse B 	
Erfolgskritische Aufgaben	<p>Die zu besetzende Funktion umfasst schwerpunktmäßig folgende Aufgabenbereiche:</p> <p>Verantwortliche direktionsübergreifende Asservatenverwaltung am Standort Herford</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen und Bewerten der Zuständigkeit und formalen Richtigkeit der Asservatenverwaltung • Erfassung, Lagerung und Ausgabe von Asservaten gem. Dienstanweisung der KPB Herford zur Behandlung von Verwahrstücken in Verwahr- und Vorverwahrstellen • Gewährleistung des gesicherten Transports von Waffen und gefährlichen Gegenständen von den anderen Standorten der KPB Herford zur Verwahrstelle • Zusammenarbeit mit anderen Behörden wie Städten / Gemeinden und Kreisverwaltungen <p>Weitere Aufgabenbereiche, die zum Teil eigenverantwortlich als auch in der Rückfallebene wahrgenommen werden, sind:</p> <p>Organisation im Direktionsbüro ZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überarbeitung und Verwaltung von Geschäftsverteilungsplänen sowie Ergänzungen der Geschäftsordnung • Durchführen von Querschnittsaufgaben für die Direktion ZA • Unterstützung beim dezernatsübergreifenden Besprechungswesen • Koordinieren und Durchführen der direktions-spezifischen Büroarbeit bei Einsätzen aus besonderem Anlass • Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich Ar- 	

	<p>beitsschutz in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Steuerung und Teilnahme an Arbeitsplatzbegehungen in der Behörde • Erstellung und fortlaufende Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen und Entwicklung von Handlungsvorschlägen • Teilnahme an Arbeitsschutzausschusssitzungen, fachliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen • Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich Brandschutz in Zusammenarbeit mit dem Brandschutzbeauftragten der Behörde • Wahrnehmung von Aufgaben des behördlichen Gesundheitsmanagements • Mitarbeit bei behördeninternen Projekten
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit • Verantwortungsbewusstsein • Zuverlässigkeit • Belastbarkeit • Sorgfältige und gründliche Arbeitsweise bei sicherer Rechtschreibung • Zeitliche Flexibilität / Bereitschaft zur Mehrarbeit • Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen • Sicherer Umgang mit den Standard-Officeprogrammen (Outlook, Word, Excel) und nach erfolgreicher Einweisung/Schulung mit dem polizeilichen Programm VIVA
Bewerbung Bewerbungsadressat	<p>Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum 12.04.2019</p> <p>auf dem Postweg an folgende Adresse:</p> <p>Der Landrat als Kreispolizeibehörde Herford, ZA 2.1, Hansastraße 54, 32049 Herford oder</p> <p>per pdf.-Datei an folgende E-Mail: Bewerbungen.Herford@polizei.nrw.de</p>
Sonstige Hinweise	<p>Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.</p>

	<p>Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.</p> <p>Die Besetzung der Stelle ist auch mit Teilzeitkräften möglich, wobei durch Vereinbarung sichergestellt werden muss, dass eine ganztägige Präsenz am Arbeitsplatz gegeben ist.</p> <p>Die Bewerberauswahl wird sich grundsätzlich am Prinzip der Bestenauslese ausrichten. Zur Auswahlentscheidung wird ein Auswahlgespräch in Form eines strukturierten Interviews vor der Auswahlkommission herangezogen werden. Ggf. wird eine Arbeitsprobe durchgeführt.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass Auslagen nicht erstattet und schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Die Übersendung von Kopien ist ausreichend.</p> <p>Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer (Mobil und/oder Festnetz) sowie möglichst eine Emailadresse enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.</p> <p>Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend gespeichert werden.</p> <p>Bei einer Einstellungszusage erfolgt eine Sicherheitsüberprüfung Ihrer Person.</p>
<p>Informationsmöglichkeiten</p>	<p>Für fachliche Fragen steht Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:</p> <p>Frau Brandt, Tel. 05221-888-1501</p> <p>Fragen zum Ablauf des Auswahlverfahrens werden beantwortet durch</p> <p>Frau Eltner, Tel. 05221 / 888-1523</p>