

GENAU MEIN FALL!



Für Sicherheit sorgen mit Sicherheit im Job

Geschäftszimmertätigkeiten des örtlichen Personalrats (m/w/d)

(2025-019/NE)

Job-ID: V000002593

Einsatzort: Bonn

Startdatum: 08.07.2025

Behörde: Kreispolizeibehörde Bonn

Bezahlung: EG 8 TV-L (LG 1.2)

Bewerbungsfrist: 08.09.2025

Unser Angebot

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt mit der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum TV-L.

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet in Teilzeit-Beschäftigung mit einer grundsätzlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 19 Stunden und 55 Minuten, die im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit gestaltet werden können.

Der Dienstort befindet sich im Hauptgebäude des Polizeipräsidiums Bonn, Königswinterer Str. 500, 53227 Bonn.

Das ist uns wichtig:

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Gerne steht Ihnen die Vertrauensperson der schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen im Polizeipräsidium Bonn bei Fragen unter 0228/15-1065 zur Verfügung. Es wird gebeten, der Bewerbung einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Zudem wendet sich diese Ausschreibung ausdrücklich auch an Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Frauen werden nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

Darüber hinaus bieten wir:

- Ergonomische Arbeitsplatzausstattung
- Flexible Arbeitszeiten
- Vergütung nach Tarif
- Umfangreiches Weiterbildungsangebot
- 30 Tage Jahresurlaub
- Teilzeit-Möglichkeit
- Integration inklusionsorientierter Assistenz
- Kantine im Hauptgebäude
- Behördliches Gesundheitsmanagement
- Sportangebot für alle Mitarbeitende
- Gute ÖPNV- und Verkehrsanbindung
- Gesicherter Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Großräumiges Eltern-Kind-Büro
- Telearbeit und ortsflexibles Arbeiten
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- Attraktive Lage am Bonner Bogen
- Rheinufer fußläufig erreichbar

Ihre Aufgaben

Sie sind für die Erledigung sämtlicher administrativer Aufgaben des örtlichen Personalrates zuständig, wie z.B.

- Bearbeiten des Posteingangs / E-Mailverkehr, Steuern von Vorgängen einschließlich der zentralen Postverteilung
- Besprechungsraummanagement: Vor- und Nachbereiten von Besprechungen (z. B. Personalratssitzungen, Vierteljahresgesprächen), inkl. Protokollführung
- Sicherstellen der telefonischen Erreichbarkeit des Personalrates und ggf. Weiterleiten an die zuständige Stelle
- Beschaffen, Verwalten und Verteilen von Büromaterial einschließlich Durchführen von Bestandskontrollen

- Aktenführung
- Krankenmanagement: Erstellen und Steuern von Krank-/Gesundmeldungen
- Aus- und Fortbildungen: Termine erfassen, koordinieren und überwachen
- Recherchen zu aktuellen Urteilen und Gesetzentwürfen sowie die Kontaktaufnahme zu anderen Personalräten des Landes Nordrhein-Westfalen z. B. zu Sachständen von personalvertretungsrechtlichen Sachverhalten
- Fertigen von Zusammenfassungen und Vermerken
- Überwachung von Fristen
- Öffentlichkeitsarbeit, Pflege der Intranet Seite des Personalrates

Sie haben vor Ihrer Bewerbung noch Fragen zu dem Aufgabenbereich? Hierfür steht Ihnen Herr Kreft (0228/15-1050) gerne zur Verfügung.

Ihr Profil

Erforderlich

Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs-, Rechtsanwalts- Justizfach- oder Notarfachangestellte bzw. -angestellter, Kauffrau bzw. -mann für Bürokommunikation/Büromanagement oder in einem vergleichbaren Beruf

Wünschenswert

- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Was Sie auszeichnet:

- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Kooperationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten

Ihre Bewerbung:

Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, Nachweise über Bildungsabschlüsse und Qualifikationen (Ausbildung/ Studium), Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse) übermitteln Sie bitte über das **Jobportal der Polizei**.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Um Sie auch kurzfristig erreichen zu können (z.B. zur Vereinbarung eines Termins für das Auswahlverfahren), sollte Ihre Bewerbung ebenfalls eine Telefonnummer enthalten.

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Vorauswahl durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Fachdienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung).

Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen im Anschluss ggf. an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren basiert auf den zuvor genannten Kompetenzmerkmalen und besteht i.d.R. aus mehreren Verfahrensteilen (z.B. einem Fachtest und einem Interview vor einer Auswahlkommission).

Über uns

Das Polizeipräsidium Bonn ist als Kreispolizeibehörde mit rund 1.900 Mitarbeitenden für die Sicherheit von ca. 560.000 Menschen im Stadtbezirk der Bundesstadt und in einigen Städten und Gemeinden des Rhein-Sieg-Kreises verantwortlich. Die Mitarbeitenden versehen ihren Dienst sowohl im Hauptgebäude in der Königswinterer Straße 500 als auch über das gesamte Zuständigkeitsgebiet verteilt in Wachen und Anlaufstellen.

Neben der Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung ist es uns ebenso wichtig, dass sich alle Bürgerinnen und Bürger, egal welcher Herkunft und Nationalität, sicher fühlen und gerne in der Region leben und arbeiten. Als Polizei sind wir daher stets ansprechbar und hilfsbereit und schreiten konsequent gegen Straftaten ein.

Kontakt & Bewerbung

Haben Sie Fragen? Wenden Sie sich gerne an:

Für fachliche Fragen:

Herr Kreft
0228/15-1050

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Hoferichter
0228/15-2211

Jetzt online bewerben: https://jobs.polizei.nrw/index.php?ac=application&jobad_id=1632