Der Landrat als Kreispolizeibehörde Olpe **Olpe, 04. August 2022**

POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Kreis Olpe

Externe Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Olpe sind voraussichtlich diverse Stellen zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Regierungsbeschäftigte /-r
(m/w/d)
(Entgeltgruppe 5 - 8 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich vornehmlich um befristete Vertretungen; lediglich eine halbe Stelle in Teilzeit ist unbefristet zu besetzen.

Details ergeben sich aus den anliegenden Stellenprofilen.

Die Kreispolizeibehörde Olpe beschäftigt derzeit ca. 245 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Behörde hat mehrere Liegenschaften im Kreisgebiet Olpe. Die Hauptliegenschaft mit Behördenleitung und Direktionsleitungen befindet sich in der Kreisstadt Olpe.

Die Kreispolizeibehörde Olpe beabsichtigt den Anteil der Frauen in allen Arbeitsbereichen zu erhöhen und ist daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls erwünscht sind Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Absatz 3 Sozialgesetzbuch IX.

Die ausgeschriebenen Stellen sind für Teilzeitbeschäftigte im Wege des Jobsharings geeignet.

Formale Voraussetzungen	• abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte /-r **oder** Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte /-r **oder** Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/Büromanagement **oder**

	in einem ähnlichen Verwaltungs- oder Büroberuf • einwandfreies Führungszeugnis (Vorlage erst nach Einstellungszusage erforderlich) • Bekenntnis zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung
Bewerbungsverfahren	Ihre Bewerbung muss mindestens die folgenden Dokumente/Informationen beinhalten: ➢ Bewerbungsschreiben ➢ Lebenslauf ➢ Zeugnisse/Qualifikationsnachweise Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung bei. Ihre Unterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeit sowie Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten bis zum **31.08.2022 unter dem Stichwort: *„Verwaltung“*** an die Kreispolizeibehörde Olpe - Dezernat ZA 1/2.1 - z. Hd. Frau Niklas Kortemickestraße 2 57462 Olpe Eine Vorlage Ihrer Bewerbung als **ein pdf-Dokument per Email** wird ausdrücklich bevorzugt. Hierfür steht das nachfolgende Funktionspostfach zur Verfügung: ZA1.Olpe@polizei.nrw.de Sofern Sie Ihre Bewerbung in Papierform vorlegen, beachten Sie bitte, dass die eingereichten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Bitte sehen Sie deshalb von der Übersendung hochwertiger Bewerbungsmappen ab. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Durchführung des Auswahlverfahrens vernichtet. Mit der Vorlage Ihrer Bewerbung erklären Sie sich zugleich einverstanden, dass relevante personenbezogene Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend elektronisch gespeichert werden. Nähere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen finden Sie auf der Homepage der Kreispolizeibehörde Olpe.
Weitere Informationsmöglichkeiten	
zum Verfahren	Frau Niklas (Personalsachbearbeitung): Tel. 02761/9269-3101

Stellenprofil 3

Im **Geschäftszimmer der Direktion Kriminalität** ist eine **befristete Stelle (0,5 Stellenanteile)** der **Entgeltgruppe 6 TV-L** zu besetzen.

Bei der Tätigkeit im Geschäftszimmer der Direktion Kriminalität handelt es sich um eine **Bürotätigkeit**.

Die Arbeitsstätte befindet sich in der Hauptliegenschaft in 57462 Olpe, Kortemickestraße 2.

Funktion	Regierungsbeschäftigte /-r im Geschäftszimmer der Direktion Kriminalität	
Stellenbewertung	Entgeltgruppe 6 TV-L	
Befristung	voraussichtlich befristet bis 31.12.2024	
Regelarbeitszeit	19 Stunden 55 Minuten pro Woche (Teilzeit)	
Weitere Voraussetzungen	gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Excel, Word, Outlook, Powerpoint u. a.)	
Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	untersteht der Leitung der Führungsstelle der Direktion Kriminalität
Erfolgskritische Aufgaben	• Erfassen von Vorgängen aller Art im polizeilichen Vorgangsverwaltungssystem „integrierte Vorgangsbearbeitung und Auskunft“ (ViVA) • Anforderung von Vorgängen bei externen Behörden und Freischaltung von Vorgängen auf Ersuchen externer Behörden • Telefonische Auskünfte im Zusammenhang mit der Vorgangsverwaltung • Posteingang, Postverteilung, Postausgang innerhalb der Direktion Kriminalität • Recherchen in ViVA zur Vorgangsverwaltung • Administrative Aufgaben innerhalb der Direktion Kriminalität (z. B. Unterstützung Asservatenverwaltung, Büromaterialverwaltung)	
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	• Flexibilität und Einsatzbereitschaft • Verantwortungsbewusstsein • Teamfähigkeit • Kommunikationsfähigkeit • Verschwiegenheit • Selbständigkeit • Auffassungsgabe	

Sonstige Hinweise	flexible Arbeitszeitgestaltung und Telearbeit gemäß Rahmenvorgaben möglich
Weitere Informationsmöglichkeiten	
zur Funktion	Frau Eßing-Sieler (Leitung Führungsstelle Direktion Kriminalität): Tel. 02761/9269-6010