



Das LKA NRW ermittelt: Wir suchen Sie.

Kriminalitätsbekämpfung erfolgreich machen, das ist unser Ziel. Die Leistungen unserer rund 1.500 Beschäftigten sind in vielen Bereichen entscheidende Grundlage für die Verhütung und Aufklärung von Kriminalität in NRW. Gehören auch Sie dazu.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Dezernat ZA 2, Sachgebiet ZA 2.1.

eine/n **Grundsatzsachbearbeiter/in (m/w/d)** für das Themenfeld

- **dienst-/beamtenrechtliche Fragestellungen (Kennziffer 2020-Tarif-003)**

Die Stelle ist bewertet nach der Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Zentralabteilung ist Servicepartner aller Abteilungen und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und stellt die Infrastruktur bereit, die die Dienststellen des Landeskriminalamtes in die Lage versetzen, ihre operativen und kriminalistischen Aufgaben wahrzunehmen. Sie ist in fünf Dezernate gegliedert. Das Dezernat ZA 2 umfasst die Sachgebiete ZA 2.1 „Personalverwaltung und -entwicklung“ und ZA 2.2 „Fortbildung“.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebietes ZA 2.1 sind ausgebildete Verwaltungsbeamtinnen/Verwaltungsbeamte sowie Regierungsbeschäftigte, die verantwortlich für alle beamten- und tarifrechtlichen Belange der Bediensteten des Landeskriminalamtes sind. Sie betreuen die Polizeivollzugsbeamtinnen/Polizeivollzugsbeamte, Verwaltungsbeamtinnen/Verwaltungsbeamte sowie Beamtinnen und Beamte besonderer Fachrichtungen und die Regierungsbeschäftigten vom Eintritt in das Landeskriminalamt bis zu deren Ausscheiden.

Was Sie erwartet

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten aus dem Bereich des Beamtenrechts/Dienstrechts
- Auswertung und Umsetzung von Erlassvorgaben und aktueller Rechtsprechung
- Bearbeitung schwieriger Einzelpersonalien, verbunden mit der Aufbereitung und Führung von Personalgesprächen
- Vorbereitung und Durchführung von Teildienstunfähigkeits- bzw. Zurruesetzungsverfahren
- Controlling/ Aktualisierung von Vorganglisten/Stellenausschreibungslisten

Was wir zwingend erwarten

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder alternativ erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes zur Laufbahngruppe 2.1 in der allgemeinen inneren Verwaltung. Für den letzteren Fall wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme in ein Beamtenverhältnis nicht möglich ist und die Beschäftigung auf tarifrechtlicher Grundlage erfolgt.
- oder
- ✓ Verliehener akademischer Grad einer Diplom-Juristin/ eines Diplom-Juristen (bestandene erste juristische Staatsprüfung)

Was wir uns wünschen

- ✓ Ausgeprägte Sozial- und Beratungskompetenz
- ✓ Belastbarkeit
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Bereitschaft zur Fortbildung
- ✓ Vorkenntnisse in der Anwendung und Auslegung von Rechtsvorschriften
- ✓ Gute Kenntnisse in der Standard-Büro-Software, insbesondere den MS-Office-Produkten Word und Excel

Das bieten wir Ihnen

- Aufgabenvielfalt
- Sinnvolle gesellschaftlich relevante Tätigkeit
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Behördenkantine
- Kostenlose Parkplätze
- Behördliches Gesundheitsmanagement
- Ein vergünstigtes Jobticket
- Gute ÖPNV Anbindung
- Gute Vereinbarkeit von Familie & Beruf
- Jobsicherheit

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Wir begrüßen Bewerbungen von Personen unabhängig von deren Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

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.

Wir bemühen uns um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter im Sinne des § 2 SGB IX; Bewerbungen aus diesem Personenkreis sind ausdrücklich erwünscht.

Im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten wir ein Eltern-Kind-Büro, Kinderferienbetreuung sowie geeignete und zuverlässige Unterstützung bei der Kinderbetreuung durch BUK-Familienservice (www.buk-familienservice.de) an.

Datenschutzhinweis (Link)

[Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das LKA NRW für Stellenausschreibungen](#)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Betreff „Grundsatzsachbearbeitung EG 11“ und unter Angabe der **Kennziffer 2020-Tarif-003** vorzugsweise elektronisch und unter Beifügung des Selbstauskunftsbogens bis zum 25.02.2020 an za21BewerbungFuest.LKA@polizei.nrw.de.

Das fügen Sie Ihrer Bewerbung bei:

- | | | | |
|---|-----------------------|---|---------------------------|
| ✓ | Bewerbungsanschreiben | ✓ | Schul- & Berufsabschlüsse |
| ✓ | Lebenslauf | ✓ | Arbeitszeugnisse |
| ✓ | Selbstauskunftsbogen | | |

Wir weisen darauf hin, dass der Eingang der Bewerbung beim LKA NRW zur Einhaltung der o.g. Frist maßgeblich ist.

Bei postalischen Bewerbungen reichen Sie bitte Ihre Unterlagen als Kopien ein (keine Originale) und verzichten auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Die Vorlage der Originalnachweise wird ggf. zu einem späteren Zeitpunkt erwartet. Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.

Ihre Ansprechpartner

Für fachliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle	Für Fragen zum Auswahlverfahren/Tarifrecht
Frau Schippers Tel. +49 211 939-7210	Frau Grimmer Tel. +49 211 939-7261
(Sachgebietsleiterin ZA 2.1)	(SB Personalangelegenheiten)
Frau Martin Tel. +49 211 939-7211	Frau Mauer Tel. +49 211 939-7246
(Teamleiterin Beamte)	(SB Personalangelegenheiten)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.