



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 eine oder einen

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d) für das Dezernat ZA 1, Sachgebiet ZA 1.2
„Sachbearbeitung Baumanagement“
der Entgeltgruppe 11 TV-L
Kennziffer 2020-Tarif-012**

Die Zentralabteilung versteht sich als interne Dienstleisterin und stellt die Infrastruktur bereit, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskriminalamtes NRW in die Lage versetzt, ihre operativen und kriminalistischen Aufgaben wahrzunehmen. Sie ist in vier Dezernate gegliedert. Das Dezernat ZA 1 umfasst die Sachgebiete ZA 1.1 „Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten“ und ZA 1.2 „Liegenschaftsmanagement/Arbeitsschutz“. Das Sachgebiet ZA 1.2 ist als Servicedienststelle zuständig für die Verwaltung aller Liegenschaften des LKA NRW.

Neben der Bewirtschaftung der vom LKA NRW genutzten Grundstücke, Gebäude und Räume gehören die Mitwirkung bei Bauvorhaben, die Sicherung der Liegenschaften, die Betreuung technischer Anlagen und Einbauten, die Steuerung externer Reinigungsdienstleistungen sowie das Auftrags- und Vertragswesen zum Aufgabenbereich.

Die Poststelle, der Botendienst und der Wareneingang, die Druckerei, die Hausmeisterei und die Haustechnik sowie der Pfortendienst und das Besprechungsraummanagement erbringen vielfältige Serviceleistungen. Die Bereiche Arbeitsschutz und Brandschutz bearbeiten insbesondere präventive Maßnahmen zum Schutze aller Bediensteten.

Was Sie erwartet

- | | |
|---|--|
| • Mitwirkung bei mietvertragsrechtlichen Angelegenheiten | • Mitarbeit in Bauprojekten |
| • Wirtschaftlichkeitsberechnung zu Mietnebenkosten und Kostenmonitoring | • Koordinierung von Baumaßnahmen |
| • Planung und Verteilung der Räumlichkeiten | • Erstellen von technischen Plänen |
| • Zustandsanalyse und-bewertung der Liegenschaften | • Erstellen von Nutzerbedarfs- und Betriebskonzepten |
| • Begleitung von Behördenprojekten | • Technische Beratung der Projektleitung |
| • Bearbeitung von Themen mit besonderer Anforderung | |

Was wir zwingend erwarten

- ✓ abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Baumanagement (B. Eng.), Immobilien- und Baumanagement (B. A.), Bauingenieurwesen (B. Sc.), Real Estate Management (B. A.), Facility Management (B. Sc.) oder einer vergleichbaren Fachrichtung und
 - ✓ einschlägige langjährige (mindestens 3 Jahre) Berufserfahrung und
 - ✓ Führerschein der Klasse B
- oder
- ✓ abgeschlossene Ausbildung zur staatlich geprüften Technikerin/zum staatlich geprüften Techniker der Fachrichtung Bautechnik und
 - ✓ einschlägige langjährige (mindestens 3 Jahre) Berufserfahrung und
 - ✓ Führerschein der Klasse B

Was wir uns wünschen

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Befähigung zur Kommunikation mit unterschiedlichsten internen und externen Kunden in Wort und Schrift ✓ Kenntnisse von verwaltungstechnischen und verwaltungsrechtlichen Zusammenhängen | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sicherer Umgang mit Windows-Standard-Anwendungen (Word, Excel, Outlook usw.) ✓ einschlägige langjährige (mindestens 3 Jahre) Berufserfahrung im öffentlichen Dienst |
|--|--|

Darüber hinaus bringen Sie folgende Kompetenzen mit

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Eigeninitiative/Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten ✓ Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation ✓ Kommunikationsfähigkeit | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teamfähigkeit ✓ Fachgebundene Arbeitsmethoden ✓ Fähigkeit zum strategischen Denken |
|---|--|

Das bieten wir Ihnen

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenvielfalt • Sinnvolle gesellschaftlich relevante Tätigkeit • Gute Fortbildungsmöglichkeiten • Ein modernes Arbeitsumfeld • Flexible Arbeitszeitmodelle • Behördenkantine | <ul style="list-style-type: none"> • 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 „**Sachbearbeitung Baumanagement ZA 1.2**“ und unter Angabe der Kennziffer **2020-Tarif-012** vorzugsweise elektronisch und unter Beifügung des Selbstauskunftsbogens bis zum 03.06.2020 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
Herr Werth Tel. +49 211 939-7120
(Leiter des Sachgebietes ZA 1.2)

Für Fragen zum Auswahlverfahren/Tarifrecht
Frau Grimmer Tel. +49 211 939-7261
(S Bin Personalangelegenheiten)

Frau Mauer Tel. +49 211 939-7247
(S Bin Personalangelegenheiten)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.