

Kriminalitätsbekämpfung erfolgreich machen, das ist unser Ziel! Die Leistungen unserer rund 1.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in vielen Bereichen entscheidende Grundlage für die Verhütung und Aufklärung von Kriminalität in NRW. Das Landeskriminalamt NRW ist als Landesoberbehörde polizeiliche Zentralstelle des Landes Nordrhein-Westfalen und nimmt als Strafverfolgungs- und Servicebehörde für die Polizei- und Justizbehörden des Landes NRW die in § 13 Abs. 2 Polizeiorganisationsgesetz NRW festgelegten Aufgaben wahr.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Regierungsbeschäftigte/n (m/w/d)
für die Zentralabteilung, Dezernat ZA 2, Sachgebiet ZA 2.1
„Personalverwaltung und -entwicklung“
der Entgeltgruppe 9, Fallgruppe 2 des Teils I TV-L.

Die Stelle ist sofort zu besetzen.

Was Sie erwartet

Die Zentralabteilung versteht sich als interne Dienstleisterin und stellt die Infrastruktur bereit, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landeskriminalamtes in die Lage versetzt, ihre operativen und kriminalistischen Aufgaben wahrzunehmen. Sie ist in vier Dezernate gegliedert. Das Dezernat ZA 2 umfasst die Sachgebiete ZA 2.1 – Personalverwaltung und -entwicklung und ZA 2.2 - Fortbildungen.

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 Fach-

richtungen und die Regierungsbeschäftigten vom Eintritt ins Landeskriminalamt bis zu deren Ausscheiden.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen

- Stellenbewertung nach der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Organisieren und Durchführen von Stellenausschreibungen/Auswahlverfahren sowie Leiten von Auswahlverfahren (bei Besetzung von Stellen ohne Führungsfunktion im Tarifbereich)
- Bearbeiten von Einzelpersonalien (Tarifbeschäftigte)
- Projektarbeit

Folgende formale Voraussetzungen müssen Sie erfüllen

Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit langjährigen (mindestens drei Jahre) Kenntnissen in den o. g. Aufgaben (entsprechende Nachweise sind beizufügen)

oder

eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II)

oder

ein verliehener akademischer Grad einer Diplom-Juristin/eines Diplom-Juristen (bestandene erste juristische Staatsprüfung)

Diese Voraussetzungen wären wünschenswert

- Vertiefte Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts
- Erfahrung bei der Stellenbewertung

Darüber hinaus bringen Sie folgende Kompetenzen mit

- Eigenständigkeit
- Ergebnisorientierung
- Leistungsmotivation
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das bieten wir Ihnen

Wir bieten Ihnen als wertschätzende und mitarbeiterfreundliche Behörde neben großer Aufgabenvielfalt gute Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten, ein modernes Arbeitsumfeld, flexible Arbeitszeitmodelle, Maßnahmen des behördlichen Gesundheitsmanagements, umfangreiche Sportangebote, kostenlose Parkmöglichkeiten, ein vergünstigtes Jobticket, gute ÖPNV-Anbindung, eine Behördenkantine und vieles mehr. Informieren Sie sich im Internet oder sprechen Sie uns an.

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt.

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

Die Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, werden begrüßt.

bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

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.

Bitte sprechen Sie uns an

Wenn Sie sich für die ausgeschriebene Stelle interessieren, kontaktieren Sie folgende Ansprechpersonen:

Frau Hommel Tel. +49 211 939-7200
(Dezernatsleiterin ZA 2)

Frau Brüne Tel. +49 211 939-7249
Frau Betting Tel. +49 211 939-7212

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte mit

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise über Schul- und Berufsabschlüsse

unter dem Stichwort „ZA 2.1 Tarif EG 9“ entweder per Post oder per E-Mail (eine PDF-Datei) an BewerbungRB.LKA@polizei.nrw.de, bis zum

08.03.2019

an das

Landeskriminalamt NRW

Dezernat ZA 2 / Sachgebiet ZA 2.1

Völklinger Straße 49

40221 Düsseldorf.

Wir weisen darauf hin, dass der Eingang der Bewerbung beim LKA NRW zur Einhaltung der o. g. Frist maßgeblich ist. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung nur Kopien bei. Ihre eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt!

Die Auswahlentscheidung erfolgt auf der Grundlage eines Auswahlverfahrens, in dem die in der Ausschreibung geforderten Kompetenzen überprüft werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!