



Beim Polizeipräsidium Köln

ist in der Direktion Zentrale Aufgaben, im Dezernat 1,
im **Sachgebiet ZA 13** (Öffentlich-rechtliche Forderungen/Datenschutz)

Dienstort Leverkusen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt **mindestens eine Stelle**
der Besoldungsgruppe A 9, A 10 oder A 11 LBesO A NRW
zu besetzen für

eine Verwaltungsbeamtin/einen Verwaltungsbeamten mit der Laufbahnbefähigung zur Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiterin/Leiter des Sachgebietes ZA 13
Formale Voraussetzungen	Laufbahnbefähigung zur Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemalige Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes mit Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. mit entsprechendem Bachelor-Abschluss), die nach einem Vorbereitungsdienst, der den Anforderungen des § 7 Abs. 1 LBG NRW entspricht, erworben wurde.	
Erfolgskritische Aufgaben	Sachbearbeitende Tätigkeiten sind z.B. in den nachfolgend aufgeführten Bereichen <u>möglich</u> : <ul style="list-style-type: none"> ○ Geltendmachen von Auslagen und Gebühren nach polizeilicher Ersatzvornahme im Bereich Abschleppen, Sicherstellen und Versetzen von Fahrzeugen bzw. Schlüsseldienstangelegenheiten ○ Geltendmachen von Auslagen und Gebühren in folgenden Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> • Missbrauchen von Notrufanlagen und Vortäuschen einer Gefahrenlage • Begleiten von Schwertransporten ○ Formelles und materiell-rechtliches Prüfen und Beurteilen von polizeilichen Maßnahmen der Ersatzvornahme; Herbeiführen von Ermessensentscheidungen unter Berücksichtigung gängiger Rechtsprechung und Beiziehung von Kommentaren, Juris u. ä. ○ Durchführen von Klageverfahren aus dem Bereich „Öffentlich-rechtliche Forderungen/Datenschutz“ ○ Verwerten polizeilich sichergestellter Fahrzeuge, hier insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Taxieren des Wertes polizeilich sichergestellter und zur Verwertung anstehender Kraftfahrzeuge • Erlassen von Anordnungen zur Verwertung bzw. Vernichtung polizeilich sichergestellter, nicht abgeholter, Kraftfahrzeuge ○ Zusammenarbeiten mit Fachdienststellen des Hauses bezüglich nach StPO bzw. OWiG sichergestellter bzw. beschlagnahmter Fahrzeuge ○ Korrespondieren mit Sicherstellungsfirmen, mit denen die Behörde Verträge unterhält, mit Entsorgungsunternehmen, Verfahrensbevollmächtigten, Kfz-Eigentümern, Gerichten usw. ○ Mitwirken an der Erarbeitung ablauforganisatorischer Regelungen im Bereich „Öffentlich-rechtliche Forderungen/Datenschutz“ 	
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	Qualitäts- und Zielorientierung, Bürger-/Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Fach-/Methodenkompetenz	

Hinweise zum Stellenbesetzungsverfahren:

Zum Stellenbesetzungsverfahren werden alle Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die die formalen Voraussetzungen zum Ende der Bewerbungsfrist erfüllen.

Die Stellenbesetzung erfolgt unter Beachtung der Anforderungen des Art. 33 GG, ggf. unter Zugrundelegung eines strukturierten Interviews vor einer Auswahlkommission.

Sofern eine Entscheidung nach Aktenlage nicht möglich ist, sind die strukturierten Interviews kurzfristig nach Ende der Bewerbungsfrist geplant.

Die Einladungen für die ggf. stattfindenden strukturierten Interviews werden voraussichtlich ausschließlich per E-Mail an die von der Bewerberin bzw. dem Bewerber angegebene Mail-Adresse verschickt.

Hinweise zur Stelle:

Gute Kenntnisse in den Microsoft-Softwareprogrammen Word, Excel und Outlook sowie die Bereitschaft, sich in neue Aufgaben und Rechtsgebiete eigenverantwortlich einzuarbeiten, werden von einer erfolgreichen Bewerberin bzw. einem erfolgreichen Bewerber ebenso erwartet wie die Fähigkeit zu selbstständigem und sorgfältigen Arbeiten.

Neben einem freundlichen und aufgeschlossenen Wesen ist eine gute Auffassungsgabe, Organisationstalent und Belastbarkeit erwünscht.

Kenntnisse der polizeilichen Organisation und Aufgaben sind für eine erfolgreiche Bewerbung von Vorteil.

Bewerbungstermin:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen - ggf. einschließlich einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte - richten Sie bitte bis zum

17.03.2019 (Poststempel)

schriftlich an das **Polizeipräsidium Köln**
ZA 22 Personalstelle
Walter-Pauli-Ring 2-6
51103 Köln

Ich mache Sie darauf aufmerksam, dass Kopien ausreichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet.

Informationsmöglichkeiten:

Weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei der Leiterin des Dezernates ZA 1, Frau Reichel, unter der Rufnummer 0221 229-3100 sowie bei der Leiterin des Sachgebietes ZA 13, Frau Rübbeck, unter der Rufnummer 0221 229-3610.

Sonstige Hinweise:

Der Dienstort befindet sich in der Liegenschaft **Opladener Platz 6, 51379 Leverkusen.**

In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich in Teilzeit möglich.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Im Auftrag

gez. Katzenburg