



Im Polizeipräsidium Köln

ist

- vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen -
in der Direktion Zentrale Aufgaben (DirZA), im **Polizeiärztlichen Dienst** (PÄD)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen als:

Medizinische Fachangestellte/ Medizinischer Fachangestellter (m/w/d)

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Polizeiärztin/Polizeiarzt
Erforderliche Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung zur Medizinischen Fachangestellten/ zum Medizinischen Fachangestellten mit mindestens einjähriger einschlägiger Berufserfahrung 	
Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ○ Durchführen von medizinisch-technischen Untersuchungen nach ärztlicher Weisung einschließlich der Dokumentation, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Sehteste, Audiometrie/Hörteste, Ruhe- und Belastungs-EKG/Ergometrie mit allen Ableitungen, Lungenfunktionstests/Blutdruckmessungen • Laborarbeiten • Injektionen nach Weisung durch die Ärztin/den Arzt • Überprüfen von vorhandenem Impfschutz, diesbezügliche Beratung (nach fachspezifischer Qualifikation/Weiterbildung) • Erstversorgung bei Notfällen • Mitwirken bei allen sonstigen anfallenden arbeitsmedizinischen Untersuchungen ○ Sicherstellen des Sprechstundenablaufs (Organisation und administrative Aufgaben), bspw. <ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachbereiten der Sprechstunde (Zusammenstellen erforderlicher Unterlagen, Vorbereiten der Materialien und Untersuchungsgeräte) • Terminvereinbarungen, Terminverlegungen, Terminüberwachung • Beraten von Patientinnen und Patienten (z.B. zu Praxisabläufen oder zur Untersuchung mitzubringenden Unterlagen) • Führen der Krankenakten (Organisation und Pflege der Patientenakten, Versand und Vereinnahmung von Krankenakten, z.B. bei Versetzungen, Zuruhesetzungen, Auswahlverfahren) 	
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	Qualitäts- und Zielorientierung, Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Fach-/Methodenkompetenz	

Hinweise zur Stelle:

Die zu besetzende Stelle steht unbefristet für eine Beschäftigung in Vollzeit - mit einer grundsätzlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden 50 Minuten - zur Verfügung.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-L.

Von einer erfolgreichen Bewerberin/einem erfolgreichen Bewerber werden Zuverlässigkeit, Eigenverantwortlichkeit, Belastbarkeit sowie ein freundliches Auftreten ebenso erwartet wie gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen.

Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, u. U. auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten, ist erwünscht.

Bei der zu besetzenden Stelle ergeben sich folgende körperliche Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit (ggf. benötigte Hilfsmittel werden - sofern die Tätigkeit das ermöglicht - zur Verfügung gestellt):

- Bücken, Heben, Tragen von Lasten von mehr als 5 kg
- Ausreichendes Sehvermögen
- Ausreichendes Hörvermögen
- Wechselndes Arbeiten im Sitzen und Stehen

Auf Grundlage des Masernschutzgesetzes, das zum 01.03.2020 in Kraft getreten ist, müssen Personen, die u.a. in Arztpraxen Tätigkeiten ausüben, vor Beginn ihrer Tätigkeit einen Nachweis darüber erbringen, dass bei ihnen ein Impfschutz gegen Masern besteht, der den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission entspricht.

Alternativ können sie eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, die bestätigt, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt oder dass eine gesundheitliche Kontraindikation gegen eine Masernschutzimpfung besteht.

Bewerbungstermin:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopie des Zeugnisses des letzten Schulabschlusses, Kopien der Berufsausbildungs-, Praktikums- und Arbeitszeugnisse, Kopie einer in Deutschland ausgestellten Gleichwertigkeitsbescheinigung über ausländische Bildungsnachweise, Nachweis über eine ausreichende Immunität gegen Masern) - ggf. einschließlich einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte - richten Sie bitte bis zum

18.10.2020 (Poststempel)

schriftlich an das **Polizeipräsidium Köln**
ZA 22 Tarif, z. Hd. Herrn Werner
Walter-Pauli-Ring 2-6
51103 Köln

Zur Wahrung der Frist ist der Poststempel maßgeblich. Bitte beachten Sie, dass die Einsendung der Bewerbung per E-Mail nicht möglich ist.

Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen **Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung** bei.

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 Herrn Werner unter der Rufnummer 0221 229-3718.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen im Polizeiärztlichen Dienst Herr Schmidt unter der Rufnummer 0221 229-3936.

Sonstige Hinweise:

Der Dienstort befindet sich in der Liegenschaft Walter-Pauli-Ring 2-6 in 51103 Köln.

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.

Datenschutzrechtliche Hinweise gemäß der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU DSGVO 2016/679) entnehmen Sie bitte der nachfolgenden Information.

Im Auftrag

gez. Westerheider

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Polizeipräsidium Köln (nachfolgend PP Köln genannt) im Rahmen von Stellenausschreibungen bzw. Stellenbesetzungsverfahren

Aufgrund Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung des PP Köln werden im erforderlichen Umfang Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Im Sinne der Art. 13, 14 EU Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU DSGVO 2016/679) gibt Ihnen das PP Köln für die Bearbeitung Ihrer personenbezogenen Daten hierzu folgende Informationen:

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Polizeipräsidium Köln
Walter-Pauli-Ring 2-6
51103 Köln
Telefon: 0221 229-0
Fax: 0221 229-2002
E-Mail: poststelle.koeln@polizei.nrw.de
DE-Mail: poststelle@polizei-koeln-nrw.de-mail.de

2. Kontaktdaten der behördlichen Datenschutz-beauftragten

Behördliche Datenschutzbeauftragte
beim Polizeipräsidium Köln
Telefon: 0221 229-2090 oder -2091
Fax: 0221 229-242090
E-Mail: DSB.koeln@polizei.nrw.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Gemäß § 18 Abs. 1 DSGVO darf das PP Köln Ihre personenbezogenen Daten als Bewerberin oder Bewerber zur Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten. Mit dem Zusenden Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen. Wir weisen allerdings ausdrücklich darauf hin, dass ohne Ihre Zustimmung zur Verarbeitung der Daten eine Teilnahme am Bewerbungsverfahren nicht möglich ist.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung kann es auch erforderlich sein, besondere Kategorien personenbezogener Daten i. S. d. Art. 9 Abs. 1 EU DSGVO 2016/679 (bspw. Gesundheitsdaten) zu verarbeiten.

4. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich vom PP Köln verarbeitet. Dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens betraut sind.

5. Daten, die nicht bei Ihnen erhoben werden

Für die Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses ist ggf. die Einsichtnahme in Ihre Personalakte Ihres bisherigen Arbeitgebers erforderlich, welche gemäß § 18 Abs. 1 Satz 3 DSGVO jedoch nicht ohne Ihre Zustimmung erfolgen kann. Zudem ist bei Neueinstellungen gemäß den Vorgaben des § 18 Abs. 4 DSGVO eine Zuverlässigkeitsüberprüfung erforderlich, für die eine Einwilligung Ihrerseits nicht erforderlich ist. Die Daten dürfen hierbei in den Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei- und der Verfassungsschutzbehörden verarbeitet werden. Hierzu dürfen Ihre Daten auch an die Verfassungsschutzbehörden übermittelt werden.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten, die vor der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses erhoben wurden, werden gemäß § 18 Abs. 7 DSGVO unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis nicht zustande kommt, es sei denn, dass Sie in die weitere Speicherung eingewilligt haben oder dass Fristen für die Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897) in der jeweils geltenden Fassung abzuwarten sind. Nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht, wenn diese Daten nicht mehr benötigt werden, es sei denn, dass Rechtsvorschriften der Löschung entgegenstehen.

7. Betroffenenrechte

Nach Maßgabe von Art. 15 EU DSGVO 2016/679 haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten im Rahmen der zu 3. angeführten Zwecke einschließlich eventueller Empfänger und der geplanten Speicherdauer zu

erhalten. Sollten nach Ihrer Meinung unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen gemäß Art. 16 DSGVO 2016/679 ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. (Art. 17, 18 und 21 EU DSGVO 2016/679).

Zudem haben Sie das Recht, zu allen Fragen, die sich mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß dieser Verordnung ergeben, die Datenschutzbeauftragte des PP Köln zu Rate zu ziehen. Zudem bleiben Regelungen aus dem Personalvertretungsrecht unberührt.

8. Beschwerderecht

Sie haben weiterhin das Recht, sich bei Beschwerden an die zuständige Aufsichtsbehörde (in NRW die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit [LDI]) zu wenden.

Kontaktdaten:

LDI NRW

Kavalleriestr. 2.4

40213 Düsseldorf

Telefon: 0211 38424-0

Telefax: 0211 38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de