



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) für Ordnungswidrigkeiten
 im Verkehrskommissariat 3 in **Leverkusen**

Wir bieten Ihnen

Einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente, Vermögenswirksame Leistungen, stellenbezogene Fortbildungen, Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert, Teamzugehörigkeit, polizeiliches Arbeitsumfeld, gute ÖPNV-Anbindung, behördeneigenes Parkhaus, Gesundheitsprävention, Betriebssport

Ihre Aufgaben sind u. a.

- Erfassen von Online-Anzeigen, Datenerfassungsbelegen und Zahlscheindurchschriften zu Verkehrsordnungswidrigkeiten in den einschlägigen Software-Programmen
- Prüfen des jeweiligen Datensatzes auf Vollständigkeit; ggf. Vornehmen von Datenkorrekturen nach eigenem Wissensstand, anderenfalls Rücksenden des Vorgangs an die erstellende Organisationseinheit
- Bearbeiten der aus den vorangegangenen Prozessschritten gewonnenen Falldaten bis zur Abgabe an die Bußgeldstellen bzw. bis zur Erledigung durch Zahlung des Verwarngeldes
- Sichten, Bewerten und Beantworten der fallbezogenen Schriftverkehre von Bußgeldstellen, Rechtsanwälten etc.; Weiterleiten an die feststellende Organisationseinheit oder die ahnende Bußgeldstelle
- Überwachen der automatisierten Abgabe der Datensätze an die Bußgeldstelle
- Übernehmen sonstiger administrativer Aufgaben (z.B. Mitwirken bei der Abwicklung des Postverkehrs und der Bürologistik)

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich

oder

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter

Das zeichnet Sie aus

- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Strukturierte Arbeitsweise
- Bürger- und Kundenorientierung
- Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Fachwissen/Gute Kenntnisse in den Microsoft-Programmen Word, Excel und Outlook

Informationen

- Beschäftigungsort:
Polizei Köln, DirV/VI 2/VK 3, Heymannstraße 22, 51373 **Leverkusen**
- Beschäftigungsart:
Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeitszeit (im Tagesdienst)
Vollzeit 39 Stunden 50 Minuten
Teilzeit ist grundsätzlich möglich
- Entgelt/Eingruppierung
Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die auszuübenden Tätigkeiten sind bewertet nach Entgeltgruppe 9a der Entgeltordnung zum TV-L.
- Bewerbungsfrist
26.09.2023

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache ausschließlich per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) - unter Angabe der **Kennziffer RB VK 3 2023-09-05** im Betreff - an bewerbung.koeln@polizei.nrw.de

Übliche Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf, Zeugnis des letzten Schulabschlusses, Berufsausbildungs-, Praktikums-, Arbeitszeugnisse, Nachweise über Studienabschlüsse, eine in Deutschland ausgestellte Gleichwertigkeitsbescheinigung bei ausländischen Bildungsnachweisen (sofern zutreffend), Führerschein (sofern vorhanden), ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes), Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (sofern zutreffend)

Sie haben Fragen?

- Antworten zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter der Rufnummer 0221 229-3711
- Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Hausmann unter der Rufnummer 0221 229-6300

Sonstige Hinweise

- 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
- Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht
- Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://url.nrw/datenschutz.stellen>