



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
**eine Verwaltungsbeamtin/einen Verwaltungsbeamten (m/w/d)**  
**Laufbahngruppe 2.1** allgemeiner Verwaltungsdienst (A 9, A 10 oder A 11)  
 für die **Sachbearbeitung** im Bereich Beschaffung (**Schwerpunkt Vergaberecht**)

#### Wir bieten Ihnen

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

#### Ihre Aufgaben sind u. a.

- Durchführen von formellen Vergabeverfahren (Prüfen der Anträge auf Wirtschaftlichkeit, Notwendigkeit und Vollständigkeit; Erstellen der Ausschreibungsunterlagen; Eigenverantwortliche Durchführung des Verfahrens)
- Bearbeiten vertragsrechtlicher Angelegenheiten (Vorbereiten und Abschließen von Verträgen; Führen von Verhandlungen und Abstimmungen mit Vertragspartnern; Rechtliches Prüfen vorhandener Verträge sowie Fertigen entsprechender Stellungnahmen)
- Beschaffen von Gegenständen und Verbrauchsartikeln (Sichten der Beschaffungsanträge; Prüfen des Bedarfs; Einleiten des Beschaffungsverfahrens; Einholen von Angeboten und Durchführen der Preisvergleiche; Vorbereiten der Aufträge; Überwachen der Auftragseingänge; Prüfen der Lieferung auf Vollständigkeit und Mängel; Prüfen der Rechnungen; Fertigen von kassentechnischen Anweisungen)
- Überwachen von Projekten (Bündeln, Koordinieren und Kontrollieren von Projekten; Teilnehmen an Arbeitsgruppensitzungen)

#### Das bringen Sie mit

- **Laufbahnbefähigung zur Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes** (ehemalige Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Dienstes mit Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. mit entsprechendem Bachelor-Abschluss), **die nach einem Vorbereitungsdiens**t, der den Anforderungen des § 7 Abs. 1 Landesbeamtengesetz NRW (LBG NRW) entspricht, **erworben wurde**

#### Das zeichnet Sie aus

- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Strukturierte, zielorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität bei der Aufgabenerledigung
- Kundenorientierung
- Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Fachwissen
- (Ggf.) Kenntnisse der polizeilichen Organisation

#### Informationen

- Beschäftigungsort  
Polizei Köln, DirZA/ZA 1/ZA 15, Walter-Pauli-Ring 2-6, 51103 Köln
- Beschäftigungsart  
Beamtenverhältnis LG 2.1 allgemeiner Verwaltungsdienst
- Arbeitszeit  
Vollzeit 41 Stunden/Woche  
Teilzeit ist grundsätzlich möglich
- Besoldung  
Besoldungsgruppe A 9, A 10 oder A 11 LBesO A
- Bewerbungsfrist  
**21.11.2023**

#### 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 VB ZA 15 LG 2.1 2023-09-14** im Betreff - an  
[ZA22.koeln@polizei.nrw.de](mailto:ZA22.koeln@polizei.nrw.de)

#### Übliche Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf, Zeugnis des letzten Schulabschlusses, Berufsausbildungs-, Praktikums-, Arbeitszeugnisse, Nachweis über das Vorliegen der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2.1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Führerschein (sofern vorhanden), ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (sofern zutreffend)

#### Sie haben Fragen?

- Informationen zum Stellenbesetzungsverfahren erhalten Sie bei Frau Hügel unter der Rufnummer 0221 229-3739
- Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Kausemann unter der Rufnummer 0221 229-3680

#### Sonstige Hinweise

- Zum Stellenbesetzungsverfahren werden alle Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die die formale Voraussetzung („Das bringen Sie mit“) 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
- 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](https://url.nrw/datenschutz_stellen)