



Wir suchen zum 01.02.2024

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Qualitätsmanagement im Leitungsstab SG 1 (Behördenstrategie/Behördencontrolling/Qualitätsmanagement)

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, behördeneigene Kantine, flexible Arbeitsplatzmöglichkeiten und Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben sind u. a.

- Methodisches Beraten und Unterstützen im Bereich Qualitätsmanagement
- Aufnehmen und Optimieren von Prozessen (Prozessmanagement)
- Methodisches Mitwirken in Projekten und Arbeitsgruppen
- Leiten von und Unterstützen bei Veranstaltungen unterschiedlicher Größenordnung (auch bei landesweiten Veranstaltungen)
- Moderieren von Workshops, Qualitätszirkeln und Netzwerkgruppen
- Planen und Koordinieren der externen Auditierungen
- Beraten der Prozess- und Themenverantwortlichen
- Methodisches Begleiten bei Personalbedarfsberechnungen
- Unterstützen bei sonstigen administrativen Aufgaben

Das bringen Sie mit

- **Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss** in einem Studiengang mit verwaltungswissenschaftlichem oder betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt, vorzugsweise in der Fachrichtung **Qualitäts-/Eventmanagement** oder einer gleichwertigen Fachrichtung

oder

- Erfolgreiche Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt (z.B. Angestelltenlehrgang II)

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
- Souveränes Auftreten vor größeren Gruppen

Informationen

- Beschäftigungsort
Polizei Köln, BL/LStab/LStab SG 1, Walter-Pauli-Ring 2-6, 51103 Köln
- Beschäftigungsart
Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeitszeit
Vollzeit 39 Stunden 50 Minuten
Teilzeit ist grundsätzlich möglich
- Entgelt/Eingruppierung
Die Eingruppierung richtet sich nach den auszuübenden Tätigkeiten und personenbezogenen Voraussetzungen und ist bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 Teil I gemäß der Entgeltordnung zum TV-L möglich
- Bewerbungsfrist
01.12.2023

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 LStab SG 1 2023-10-09** 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 229-3709
- Fachliche Fragen beantworten Ihnen Herr Fischer und Frau Lieth unter den Rufnummern 0221 229-2110 und -2121

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>