


**bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **Verwaltungsbeamtinnen/Verwaltungsbeamte** (m/w/d)  
**Laufbahngruppe 2.1** allgemeiner Verwaltungsdienst (A 9, A 10 oder A 11)  
 für die **Personalsachbearbeitung im Beamtenrecht** in den Bereichen  
**Disziplinarangelegenheiten oder Dienstunfallfürsorge**

**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.**

- Erarbeiten von Personalentscheidungen für Beamtinnen und Beamte

**Für den Disziplinarbereich z.B.:**

Einleiten und Durchführen von Disziplinarverfahren inklusive Zeugenvernehmungen, Anfordern und Auswerten staatsanwaltlicher Ermittlungsakten, Fertigen von Antrags- und Klageerwiderungen in verwaltungsgerichtlichen Verfahren, Vertreten der Behörde vor dem Verwaltungsgericht, Prüfen des Anspruchs auf behördlichen Rechtsschutz

**Für den Bereich Dienstunfallfürsorge z.B.:**

Bearbeiten von Dienstunfällen und diesbezüglichen Folgemaßnahmen, Anfordern dienstlicher Gutachten in Bezug auf Dienstunfälle, Durchführen von Widerspruchsverfahren und verwaltungsgerichtlichen Verfahren, Bearbeiten von Anträgen auf Unfallausgleich,

**Für beide Bereiche:**

- Beraten und Betreuen von Fachdienststellen und Gremien zu sämtlichen Fragestellungen des Arbeitsbereiches
- Bearbeiten von grundlegenden und komplexen Einzelfragen inkl. rechtlicher Prüfungen; Fertigen von Vermerken, Stellungnahmen und Berichten
- Erarbeiten von behördeninternen Verfügungen in Bezug auf neue Rechtsprechung, Beamtenrecht, Erlasslagen des Landes NRW
- Bewerten von Erlassen, Verfügungen und gerichtlichen Entscheidungen hinsichtlich der Auswirkungen auf den eigenen Arbeitsbereich

**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 oder zeitnah erworben wird**

**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, Fachwissen
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen, (ggf.) Kenntnisse der polizeilichen Organisation

**Informationen**
**Beschäftigungsort**

Polizei Köln, DirZA/ZA 2/ZA 23, 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**

**28.07.2024**

**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 23 LG 2.1 2024-06-28** 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 und Frau Boddenberg unter den Rufnummern 0221 229-3739 und -3736
- Fachliche Fragen beantworten Ihnen Herr Leitloff und Frau Kirschnik-Stockhammer unter den Rufnummern 0221 229-3760 und -3770

**Sonstige Hinweise**

- Zum Stellenbesetzungsverfahren werden alle Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die die formale Voraussetzung („Das bringen Sie mit“) zum 01.09.2024 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)