



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
 eine **Personalsachbearbeiterin/einen Personalsachbearbeiter** (m/w/d)
 für den Bereich **Polizeidienstunfähigkeit und Verwendungseinschränkungen**
 im Sachgebiet ZA 23

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 Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben sind u. a.

- Bearbeiten der Verfahren zur Überprüfung der Dienstfähigkeit und Verwendungseinschränkungen (regelmäßiges Durchführen von Dauerkrankenauswertungen, Vorbereiten und Durchführen von Fürsorgegesprächen, Beraten der Bediensteten, Verfassen von Vermerken, Fertigen von Untersuchungsanordnungen und Untersuchungsaufträgen an den Polizeiärztlichen Dienst/Gesundheitsamt und Auswerten der (polizei-)amtsärztlichen Gutachten, Fertigen von Vorlagen an die Gremien zur Überprüfung der Dienstfähigkeit, zu Zuruhesetzungsverfahren und Laufbahnwechseln, Fertigen von Anhörungsschreiben und klagefähigen Bescheiden)
- Bearbeiten von Schmerzensgeldanträgen (Fertigen von Schreiben an die Antragsteller und Voten an die übergeordnete Behörde)
- Betreuen von Klageverfahren (Fertigen von Klageerwiderungen und Vertretung der Behörde vor Gericht in der 1. Instanz)
- Anordnen von Attestauflagen
- Bearbeiten von Wiedereingliederungsmaßnahmen

Das bringen Sie zwingend mit

- Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss in einem Studiengang mit verwaltungswissenschaftlichem, betriebswirtschaftlichem oder juristischem Schwerpunkt oder einer gleichwertigen Fachrichtung

oder

Erfolgreiche Qualifizierung als
 Verwaltungsfachwirtin/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 und Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Fachwissen

Informationen

- Beschäftigungsort:
 Polizei Köln, DirZA/ZA 2/ZA 23, Walter-Pauli-Ring 2-6, 51103 Köln
- Beschäftigungsart:
 Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeitszeit
 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 9b der Entgeltordnung zum TV-L
- Bewerbungsfrist
01.12.2024

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 RB ZA 23 PSB PDU & VE 2024-11-11** 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 beantwortet Ihnen Herr Leitloff unter der Rufnummer 0221 229-3760

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>