Polizeipräsidium Hamm Hamm, den 02.07.2021
- ZA 21 – 26.00.02 -

Stellenausschreibung

beim

Polizeipräsidium Hamm

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für Regierungsbeschäftigte als Sachbearbeiter/ -in (m/w/d)

im ESO-Team zur Durchführung der mobilen Geschwindigkeitsüberwachung sowie Sachbearbeitung im Bereich ESO-Auswertung und OWiPol

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in Vollzeit 39 Stunden 50 Minuten. Es handelt sich um Schichtarbeit (Früh- und Spätschicht; auch an Wochenenden und Feiertagen) im Außendienst und Tagesschicht im Innendienst.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Außendienst

- Geschwindigkeitsmessungen im Bereich des Stadtgebiets Hamm nach eigenem Ermessen bzw. nach Vorgaben des Dienststellenleiters
- Überprüfung der Messstellen
- Aktualisierung/Pflege von Messstellenlisten
- Auf- und Abbau der Messanlage
- Durchführung und Überwachung der Messungen mit Qualitätskontrolle während des Messvorgangs
- Fertigung eines Messprotokolls
- Datensicherung
- Unterstützung von Kontrollmaßnahmen des VD sowie Teilnahme an Einsätzen aus besonderem Anlass mittels Einsatz des ESO-Fahrzeugs

Innendienst

- Auswertung der ESO-Messdaten
  - auswerten
  - nicht verwertbare Bilder ausschließen
  - Fotolinie überprüfen

- Kennzeichen überprüfen; evtl. Abgleich mit ViVA
- Sicherung der Daten
- Weiterleitung des USB Sticks mit den Messprotokollen an das Rechtsamt der Stadt Hamm
- Fahrerermittlungen
- Einscannen und Hinzufügen verfahrenszugehöriger Beweismittel

- Bearbeitung in WINOWiG/Zahlscheinvefahren, Kat.4/Kat.5, Owi Verfahren bei Verstößen durch berauschende Mittel
  - Transfer der brauchbaren Daten, einscannen und hinzufügen
  - Rückläufe des Systems sowie aus Anhörungs- oder Zeugenfragebögen bearbeiten
  - Datenaufbereitung/Sachbearbeitung Verkehrsowi
  - Sachbearbeitung Verwarnungsgeldverfahren
  - Datenaufbereitung/Sachbearbeitung von Alkohol- und Ordnungs-widrigkeiten
  - Bearbeitung von zu späten Zahlungen

<u>Außen- und Innendienst</u>

- Zeugenaussagen im Rahmen von Gerichtsterminen
- Beantworten von Anschreiben

Fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf oder zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann, zur/zum Verwaltungsfachangestellten zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte
- Grundkenntnisse im Bereich Fotografie/-technik
- Grundkenntnisse der Microsoft-Office-Programme
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Führerscheingrundwissen (analog zur Führerscheinprüfung)

Persönliches Anforderungsprofil:

- Teamfähigkeit
- Kooperations-/Kommunikationsfähigkeit
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit
- Leistungsbereitschaft, Leistungsfähigkeit
- uneingeschränkte körperliche Belastbarkeit (Außendienst – Tragen Mittelschwerer Ausrüstungsgegenstände auch in unwegsamen Gelände)
- Bereitschaft im Außendienst Früh- und Spätdienst sowie Dienste am Wochenende und an Feiertagen zu übernehmen

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Land NRW fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Das Land NRW bemüht sich bevorzugt um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX. Entsprechende Bewerbungen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeit richten Sie bitte **bis zum 30.07.2021** grundsätzlich per E-Mail (Anlagen bitte im PDF-Format) an das

Polizeipräsidium Hamm, ZA 21 an das E-Mail-Postfach:

bewerbung.hamm@polizei.nrw.de

Die Bewerbungen müssen dem PP Hamm zum genannten Termin mit allen erforderlichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Kopie des Führerscheins, etc.) vorliegen. Unvollständige Bewerbungen, oder solche, die in einem anderen als dem PDF Format übersendet werden, werden nicht berücksichtigt.

Beschäftigte des Landes NRW fügen bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte bei.

Für Rückfragen zum Verfahren stehen Ihnen Frau Schmucker, Tel.: 02381/916-1205 und Frau Lusga, Tel.: 02381/916-1208 zur Verfügung; bei Rückfragen hinsichtlich des Arbeitsplatzes wenden Sie sich bitte an Frau Debus, Tel.: 02381/916-5001.

gez. Klostermann