

Stellenausschreibung

Beim Polizeipräsidium Hamm ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (19 Std. 55 Min./Wo.) als **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d) Personal** im Sachgebiet ZA 21 der Direktion Zentrale Aufgaben neu zu besetzen.

Tätigkeit	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d) in der Personalstelle (ZA 21)	
Tätigkeitsbewertung	Die Vergütung erfolgt in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)	
Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber untersteht der Leitung ZA 21.
Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Industriekauffrau / Industriekaufmann, etc.) • Regierungsbeschäftigte des öffentlichen Dienstes 	
Tätigkeitsschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> • Pflege und Verwaltung der Personalakten • Erfassung von Krank- und Gesundheitsmeldungen • Bearbeitung und Beantwortung von Anträgen auf mobiles Arbeiten/Homeoffice • Bearbeitung von Anträgen auf Freistellungen und Abordnungen • Erfassung und Dokumentation von Mitarbeitergesprächen/Führungsfeedbacks • Erteilung von Auskünften zur Versorgung/Rente • Organisation und Koordination von Hospitationen • Durchführung administrativer Änderungsdienste (z.B. Adressänderungen/Änderungen der Bankverbindung) • Anschreibenerstellung zu Personalangelegenheiten • Administration von Aussagegenehmigungen 	
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Arbeitsmethoden • Teamfähigkeit • Lernfähigkeit • Konsistenz im Verhalten • Eigenständigkeit • Organisations- und Planungsfähigkeit 	
Wünschenswerte Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherer Umgang mit der MS-Standardsoftware (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) 	

Wir leben Vielfalt:

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen und bevorzugen Frauen nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht. Wir bekennen uns ausdrücklich zu Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität. Deshalb hat die Polizei Hamm die Charta der Vielfalt unterzeichnet. www.charta-der-vielfalt.de

Sofern bei mehreren eingegangenen Bewerbungen nicht bereits nach Analyse der maßgeblichen individuellen Daten der Bewerberinnen und Bewerber eine Auswahlentscheidung nach Aktenlage angezeigt ist, ist beabsichtigt, die Bewerberinnen und Bewerber zu einem Auswahlgespräch mit strukturiertem Interview einzuladen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 16.12.2024 grundsätzlich per E-Mail (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) an das Polizeipräsidium Hamm - ZA 21 an das E-Mail-Postfach: bewerbung.hamm@polizei.nrw.de

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

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass erforderliche Daten für die Dauer von drei Monaten nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens gespeichert werden. Weitere datenschutzrechtliche Hinweise gem. der neuen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) entnehmen Sie bitte dem folgenden Link: https://hamm.polizei.nrw/sites/default/files/2024-03/pp-hamm-info-datenverarbeitung-bei-stellenausschreibungen_1.pdf

Für Fragen steht Ihnen in der Personalstelle

Herr Thamm

Tel.: 02381 / 916-1205; E-Mail: za21.hamm@polizei.nrw.de
zur Verfügung.

Für Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen

Frau Telke

Tel.: 02381 / 916-1201; E-Mail: Stephanie.Telke@polizei.nrw.de
zur Verfügung.

gez. Kubera
Polizeipräsident Hamm