



Stellenausschreibung

Im Polizeipräsidium Düsseldorf sind in der
Direktion ZA/ ZA 1/ ZA 14 (Haushalt und wirtschaftliche Angelegenheiten)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt zehn nach Entgeltgruppe 4 TV-L bewertete Stellen
befristet für die Dauer von maximal 70 Tagen zu besetzen:

Studentische Aushilfstätigkeit Abschleppangelegenheiten

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 3000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und zusätzlich annähernd 700 auszubildenden Studentinnen und Studenten die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. An der Spitze der Behörde steht der Polizeipräsident mit seinen Direktionen Gefahrenabwehr/ Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie dem Leitungsstab und der Pressestelle.

Die Direktion Zentrale Aufgaben (ZA) verfügt über insgesamt ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Organisationseinheiten

ZA 1 - Organisation, Waffen- und Versammlungsrecht, Haushalt, Liegenschaften etc.

ZA 2 - Personalangelegenheiten, Ausbildungsleitung, Aus- und Fortbildung etc.

ZA 3 - Polizeiliche Technik, Einsatzunterstützung

Polizeiärztlicher Dienst und Direktionsbüro

Der zu besetzende Aufgabensachbereich befindet sich in der Direktion ZA/ ZA 1 im Sachgebiet ZA 14. Das Sachgebiet besteht aus 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie eines Leiters des Sachgebietes.

Dienstort: 40215 Düsseldorf, Karl-Rudolf-Straße 180

Organisatorische Anbindung	Unterstellung	Leiter des Sachgebietes ZA 14
	Vertritt:	./.
	Wird vertreten durch:	./.
Führung	Personaler Verantwortungsbereich	Ohne
Formale Voraussetzungen		<ul style="list-style-type: none">• Immatrikulation als Student, vorzugsweise im Studiengang Betriebswirtschaftslehre

	Die Vergütung erfolgt bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe (EG) 4 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag der Länder (TV-L).
Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei der Abarbeitung von Rückständen bei der Leistungs- und Gebührenbescheiderstellung im Rahmen von Abschleppmaßnahmen
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • gute bis sehr gute MS-Office Kenntnisse • Kommunikationsfähigkeit • Teamfähigkeit • selbständiges Einarbeiten in neue Arbeitsfelder • Lernfähigkeit

Ablauf des Verfahrens:

Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mitsamt einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung senden Sie bitte in einfacher Ausfertigung unter Angabe des Aktenzeichens AKS 60-2017 bis zum

10.09.2017

schriftlich an das

**Polizeipräsidium Düsseldorf
DirZA/ ZA 2/ ZA 22
Haroldstraße 5
40213 Düsseldorf.**

Es wird darauf hingewiesen, dass der Eingang beim Sachgebiet ZA 22 zur Einhaltung der Frist maßgeblich ist. Eine Bewerbung per E-Mail an das Funktionspostfach

stellenausschreibungen.duesseldorf@polizei.nrw.de

wird bevorzugt.

Schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte Menschen i.S.d. § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen **Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung** bei.

Bitte übersenden Sie keine Originale, sondern ausschließlich Kopien der beigefügten Unterlagen, da wir die uns überlassenen Unterlagen nicht zurücksenden. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Informationsmöglichkeiten:

Weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Funktion erhalten Sie bei dem Sachgebietsleiter

RA Wolfgramm

☎ 0211 / 870-1114

Ihre Fragen zum Aufbau und Ablauf des Stellenbesetzungsverfahrens beantwortet Ihnen bei ZA 22:

Frau Meurers

☎ 0211 / 870-2201

oder

Frau Gruner

☎ 0211 / 870-2221

Sonstige Hinweise:

Das Polizeipräsidium Düsseldorf beabsichtigt, den Anteil der Frauen in allen Arbeitsbereichen zu erhöhen und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Bitte beachten Sie, dass die Ausübung der Tätigkeit entweder in Vollzeit mit 39,83 Stunden pro Woche oder in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche erfolgen muss. Die Teilzeitbeschäftigung erfolgt entweder von 8 Uhr bis 12 Uhr oder von 12 Uhr bis 16 Uhr. Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung für eine Teilzeitbeschäftigung Ihre präferierte Arbeitszeit an.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind unter Berücksichtigung der Anforderungen dieser Funktion ausdrücklich erwünscht.