

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Die Polizei Berlin sucht für das Referat Mietermanagement der Abteilung Technik und Logistik eine personelle und fachliche Leitung des Sachgebiets Haushalt, Grundsatz und Controlling. Das Mietermanagement ist zuständig für die Nutzung von rund 500 Gebäuden auf 70 Liegenschaften, die insgesamt von aktuell ca. 27.000 Polizeibediensteten genutzt werden. Es vertritt zentral die Behördeninteressen gegenüber der Eigentümervertretung (BIM GmbH) und ist deren alleinige Ansprechstelle. Sie wollen eine anspruchsvolle Führungstätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich. Dann unterstützen Sie unser großartiges Team!

Gruppenleitung Haushalt, Grundsatz und Controlling (w/m/d)

Kennzahl: 1-049/25

Diese Aufgaben erwarten Sie u. a.

- strategische und gruppenübergreifende Aufgaben rund um das Themenfeld „Liegenschaften der Polizei Berlin“ sowie die stellvertretende Leitung des Referats,
- die Fertigung von Konzepten, Entscheidungsvorlagen, Berichten und Stellungnahmen sowie Beantwortung von Parlamentarischen Anfragen
- die Auswertung von politischen Grundsatzentscheidungen im Bereich der Liegenschaftspolitik,
- die Abstimmung und Qualitätssicherung von Flächenbilanzen, Konzepten, Leitlinien und Standards mit behördenweitem Geltungsgrad,
- die Aufbereitung und Abstrahierung von Themen des Projekt-/Budgetcontrollings und Berichtswesens,
- die Teilnahme an fachspezifischen Projekt- und Arbeitsgruppen z.T. mit behördenweiter Bedeutung,
- die Mitwirkung bei der Bedarfs- und Investitionsplanung sowie der Anmeldung von Haushaltsbedarfen für die Titel des Mietermanagements,
- die Unterstützung und Beratung der Referats- und Abteilungsleitung,
- die Wahrnehmung von Aufgaben des Personalmanagements und Gestaltung der Arbeitsbedingungen der Arbeitsgruppe.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- angemessene Fachkenntnisse auf den Gebieten des Baurechts,
- verwaltungsökonomisches Denken und Handeln,
- besondere Dienstleistungsorientierung,
- die Fähigkeit zum Vermitteln von Ausbildungsinhalten.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- Kenntnisse der Organisationsentwicklung,
- Kenntnisse im Haushalts- und Personalrecht,
- Organisationsfähigkeit,
- Selbständigkeit,
- strategische Kompetenz,
- Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen...

- eine unbefristete und gesicherte Vollzeitbeschäftigung (ggf. auch Teilzeit möglich),
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen,
- einen Arbeitsplatz im Zentrum von Berlin mit einer guten Verkehrsanbindung (Dienstgebäude: Keibelstraße 36),
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (HomeOffice etc.) im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten,
- 30 Tage Urlaub plus den 24. & 31.12. grundsätzlich frei,
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement,
- ein kollegiales Arbeitsklima in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung.
- Eine Verbeamtung ist unter Umständen möglich, sofern die Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Dienstes (LVO-AVD) anerkannt wird.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben,
- einen tabellarischen Lebenslauf, aus dem u. a. alle bisherigen Tätigkeiten, die bisher besuchten Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen,
- Studienabschlüsse und bestandene Prüfungen sowie
- Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber ein.

Die Übersendung eines (Pass-) Fotos ist nicht erforderlich. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen. Sollte Ihre Herkunftssprache nicht Deutsch sein, ist ein anerkanntes Sprachzertifikat von Deutschkenntnissen (mindestens C1) entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) erforderlich. Der gesamte Auswahlprozess wird in deutscher Sprache durchgeführt.



POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B

