

*Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.*

*Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit ca. 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.*

## **Leiterin/Leiter Sachbereich Zentrale Planung (m/w/d)** **Kennziffer: 031-26**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Sie entwickeln Planungsprozesse für die dezentralen Ausbildungsbereiche der theoretischen und praktischen Ausbildung der Nachwuchskräfte des mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie der Polizeibesetzten im Objektschutz, Gefangenbewachungsdienst sowie Sicherheits- und Ordnungsdienst.
- Sie haben eine beratende Funktion gegenüber der Akademie- und Ausbildungsleitung bei grundsätzlichen Fragestellungen zur Organisation der Aus- und Fortbildung.
- Sie entwerfen Simulationen zu strategischen Entwicklungen der Ausbildung als Grundlage für mittel- und langfristige Entscheidungen der Akademieleitung.
- Sie analysieren Reformvorschläge zur Ausbildung und Prüfung in der strategischen Planung.
- Sie leiten aus den Grunddaten (Menge, Zeitansätze für Stundenplanunterrichte, Seminare und Praktika) Prüfungs- und Urlaubszeiträume ab.
- Sie analysieren Ausbildungsabläufe auf Umsetzbarkeit unter Beachtung vorhandener räumlicher und personeller Ressourcen.
- Sie wirken an der Erstellung des Stundenplans im System UNTIS wesentlich mit.
- Sie sind für die konzeptionelle Gestaltung komplexer Berichte und Statistiken zuständig.
- Sie berechnen den Personalbedarf auf Grundlage des zu erwartenden Aus- und Fortbildungsbedarfes.
- Sie steuern die Organisation der Seminare und Ausbildungspraktika im Einklang der Kapazitäten.
- Sie nehmen Personalführungsaufgaben wahr.

### **Ihr Profil:**

Neben dem geforderten Studienabschluss verfügen Sie möglichst über

- Kenntnisse der Polizeibehörde in aufbau- und ablauforganisatorischer Hinsicht sowie der behördeninternen Kommunikationswege,
- Kenntnisse der Personal- und Stellenwirtschaft,
- Kenntnisse des Beamten- und Laufbahnrechts einschließlich angrenzender Rechtsgebiete und des behördlichen Vorschriftenwesens für Personalangelegenheiten,

- umfangreiche IT-Kenntnisse,
- sichere Kenntnisse in der Anwendung des IPV-Systems,
- umfassende Kenntnisse der Standardsoftware MS Word, Excel und Outlook,
- Kenntnisse der GGO I und allgemeine Bürokenntnisse,
- Kenntnisse im PersVG, LGG, Frauenförderplan, SGB IX, VV Inklusion behinderter Menschen, LGBG, AGG,
- Kenntnisse des Datenschutzrechts,
- ein ausgeprägtes Organisationsgeschick,
- Anwenderkenntnisse in UNTIS sind von Vorteil,
- Kenntnisse zur Organisation an Schulen,
- Kenntnisse zur Lehrkräfteberechnung an Schulen.

Weiterhin sind ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Planungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität sowie kooperatives Verhalten unabdingbar notwendig.

### **Sie erwartet...**

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten,
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten,
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team,
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen,
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops) sowie
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmen-/Deutschlandticket.

Sie arbeiten in einer modernen, stetig wachsenden Behörde und haben eine zukunftssichere Beschäftigung in einem vielseitigen, eigenverantwortlichen Aufgabengebiet.

### **Hinweise zur Bewerbung:**

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben,
- einen tabellarischen Lebenslauf,
- einen Nachweis über die geforderten Qualifikationen,
- ggf. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber.

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 deren Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

### **Weitere Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:**

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist Ihre aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage (möglichst nicht älter als 1 Jahr) zu berücksichtigen. Bitte kümmern Sie sich daher rechtzeitig um die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung bzw. Leistungsaussage.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: [www.polizei.berlin.de](http://www.polizei.berlin.de) oder zur Berliner Verwaltung unter: [www.berlin.de/karriereportal](http://www.berlin.de/karriereportal).

