

*Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.*

*Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.*

## **Mitarbeiterin/Mitarbeiter Arbeitsschutz (w/m/d)**

**Kennziffer: 190-25**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem...**

- das Unterstützen der Hauptsachbearbeiterin/des Hauptsachbearbeiters u. a. in den Themen zur Entwicklung behördenweiter Standards undVorbereitung von Entscheidungsvorlagen für die Behördenleitung,
- die Vorbereitung und Mitwirkung in Arbeits- und Projektgruppen,
- die Vor- und Nachbereitung des gesamtbehördlichen Ausschusses für Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- das Pflegen und Fortführen des Finanzcontrollings von Maßnahmen und Leistungen im Rahmen des Arbeitsschutzes,
- die Teilnahme an Fachtagungen und Messen.

### **Neben den formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...**

- umfassendes Fachwissen im Bereich des Arbeitsschutzes, hierzu gehören Kenntnisse über die Vorschriften zum Arbeitsschutz, insbesondere des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG), des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG), der Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV) und der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV),

- Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), insbesondere §§ 1 und 3 und der Geschäftsanweisung über den Schutz personenbezogener Daten (GA Datenschutz),
- Kenntnisse einschlägiger Verwaltungsvorschriften der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil und (GGO I),
- gute Kenntnisse der Aufbauorganisation der Berliner Polizei,
- gute Kenntnisse zur Anwendung der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Access und Outlook).

#### **Besonderheiten:**

- Für die Erfüllung des Aufgabengebietes werden Zuverlässigkeit, Flexibilität, Selbstständigkeit sowie Belastbarkeit erwartet.
- Ein hohes Maß an Verantwortung, Kommunikationsvermögen, Teamfähigkeit sowie gute organisatorische Fähigkeiten werden vorausgesetzt.

#### **Wir bieten Ihnen...**

- 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 und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten,

- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops),
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket.

**Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:**

- ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf,
- einen Ausbildungsnachweis oder den Nachweis zum Verwaltungslehrgang I/ Basisqualifizierung II,
- eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als ein Jahr),
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

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.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>.

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).

