

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

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

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Auskunfts- und Fahndungsstelle (w/m/d)

Kennzahl: 107-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die eigenständige Bearbeitung von Umsetzungen und Sicherstellungen von Kraftfahrzeugen in Berlin durch die Polizei, Ordnungsämter und die Berliner Verkehrsbetriebe (BVG);
- die selbstständige Bearbeitung von Anliegen bei Fahndungs- und Auskunftersuchen aller über die Telefonzentrale eingehender Anrufe, indem Sie die Beantwortung von Bürgerfragen zu umgesetzten und sichergestellten Fahrzeugen übernehmen;
- das Abfragen von notwendigen Informationen mithilfe des POLIKS-Systems (polizeieigenes Informationssystem über Personen, Sachen, Vorgänge und Institutionen) und die Pflege von Eintragungen im System ABAKUS (Computerprogramm für Fahrzeugumsetzungen und -sicherstellungen);
- das eigenständige Besetzen eines Funkarbeitsplatzes zur Entgegennahme von Nachfragen im Einsatz befindlicher Polizeidienstkräfte (Funklehrgang erforderlich, Beschulung im Rahmen der Ausbildung);
- das Anfordern von Informationen von vertraglich festgelegten Firmen für die Umsetzung von Kraftfahrzeugen;
- die Datenbankpflege bei Meldungen von Privatumsetzungen durch Firmen im Auftrag von Hausverwaltungen und Verbrauchermärkten aus nicht öffentlichem Straßenland.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- Kenntnisse in der Anwendung und Freude bei der Nutzung der im Rahmen der Tätigkeit notwendigen Kommunikationsmittel (Computer, Telefone, E-Mail, Faxgeräte);
- Erfahrungen in der Auskunftserteilung gegenüber Bürgerinnen und Bürgern bzw. im fernmündlichen Dienstleistungsservice mit Kunden und können diese nachweisen;
- anwendungssichere Kenntnisse in der Standardsoftware MS Office und Kenntnisse im Umgang mit datenbankbasierter Software oder die Bereitschaft zur Teilnahme an den notwendigen Lehrgängen zum Erlernen der unterschiedlichen Datenverarbeitungssysteme.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- allgemeine Kenntnisse über den Aufbau und die Struktur der Berliner Verwaltung, insbesondere der Polizei Berlin;
- gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten sowie eine schnelle Auffassungsgabe;
- Entscheidungsfreudigkeit im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, Teamfähigkeit, Flexibilität, Lernbereitschaft und Dienstleistungsorientierung;
- Ihre Einsatzbereitschaft sowie eine hohe Belastbarkeit und ein hohes Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein sowie strukturiertes, zielorientiertes, kooperatives Arbeiten.

Besonderheiten der Stelle sind...

- der Wechselschichtdienst (24/7 mit festgelegten Dienstzeiten im Block und anschließender 2,5 tägiger Ruhephase):
 - Frühdienst von 06:00 Uhr bis 14:00 Uhr
 - (langer) Tagesdienst von 06:00 Uhr bis 18:00 Uhr
 - Spätdienst von 14:00 Uhr bis 22:00 Uhr
 - (langer) Nachtdienst von 18:00 Uhr bis 06:00 Uhr
 - Nachtdienst von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr
- das Arbeiten in einem klimatisierten Großraumbüro mit max. 10 Arbeitsplätzen (hoher Lärmpegel).

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;
- 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.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf, aus dem u. a. alle bisherigen Tätigkeiten, die bisher besuchten Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Aufgabengebiet hervorgehen,
- Zeugnisse, die Ausbildung und bestandene Prüfungen dokumentieren sowie Arbeitszeugnisse,
- Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Angabe der personalaktenführenden Stelle,
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

Die Übersendung eines (Pass-) Fotos ist nicht erforderlich.

Alle 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.

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 finden Sie unter: www.polizei.berlin.de.

Informieren Sie sich gerne unter www.https://110prozent.berlin.de über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

