POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT MACHEN

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

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

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Führungsunterstützung (w/m/d)

Kennziffer: 175-25

Ihre Aufgaben:

- Sie führen Statistiken und Auswertungen,
- Sie planen und unterstützen bei der Vorbereitung und Durchführung von Besprechungen,
- Sie führen und überwachen die Wiedervorlagen der Abteilungsleitung, einschließlich Abfragen, Anforderungen und Auswertungen von Sachständen,
- Sie priorisieren den täglichen Posteingang nach Terminerfordernissen bzw. Dringlichkeit und koordinieren die Arbeitsaufträge nach Zuständigkeiten,
- Sie pflegen die Intranet-Seiten des Fachbereiches (PPr ASGM 2) und recherchieren aktuell gültige Rechtsvorschriften und Verordnungen für den Fachbereich.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- ein breites 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), der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV),
    - Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG) §§ 1 und 3 und der Geschäftsanweisung über den Schutz personenbezogener Daten (GA Datenschutz).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- Kenntnisse einschlägiger Verwaltungsvorschriften (z.B. GGO I; VwVerfG),
- Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablauforganisation der Polizei Berlin,
- einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Anwendungsprogrammen (z.B. Word, Excel, PowerPoint),
- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und sehr gute organisatorische Fähigkeiten sowie
- die Fähigkeit zur Teamarbeit.

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 (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Grippeschutzimpfungen, 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:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Ausbildungsnachweis und/oder weitere Qualifizierungsnachweise.
- Wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis.
- Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung ein entsprechender Nachweis.

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.

Weitere Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:

Dienstkräfte des öffentlichen Dienstes fügen bitte eine aktuelle Beurteilung bzw. ein Arbeitszeugnis, das möglichst nicht älter als ein Jahr ist, bei. Darüber hinaus werden Sie gebeten, freiwillig eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte beizufügen. Sollten Sie Ihr Einverständnis nicht erklären, entstehen Ihnen keine Nachteile.

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.