

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 Geschäftszimmer (w/m/d)

Kennziffer: 106-25

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

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Sie bearbeiten personelle Angelegenheiten der zu betreuenden Anwärterinnen/Anwärter einschließlich zahlungsrelevanter Eingaben in das IPV-System.
- Sie sind verantwortlich für die Beantragung von polizeiärztlichen Untersuchungen zur Feststellung der Dienstfähigkeit sowie die Bearbeitung von Krank- und Gesundheitsmeldungen.
- Sie unterstützen die zu betreuenden Anwärterinnen und Anwärter bei der Anzeige von Dienstunfällen sowie der Sachverhaltsschilderung.
- Sie erteilen Auskünfte im Rahmen des Aufgabengebietes und erörtern an Sie herantragene Probleme.
- Sie beraten und unterstützen die Dienstkräfte in dienstlichen und persönlichen Angelegenheiten und bearbeiten die eingehende Dienstpost sowie gerichtliche Vorladungen einschließlich Verlegungen und Aufhebungen von Gerichtsterminen.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- EDV-Kenntnisse einschl. umfassender MS-Office-Kenntnisse,
- sichere Kenntnisse in der Anwendung des IPV-Systems (Teilnahme am IPV-Kurs „Mitarbeiter in der Büroleitung“ bzw. Bereitschaft zur Teilnahme),
- Kenntnisse der GGO I und allgemeine Bürokennnisse,
- gute Kenntnisse über Organisationsformen, Gliederungen, Zuständigkeiten und Aufgaben der Polizei Berlin,
- gründliche Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Vorschriften (DSGVO, BlnDSG),

- Kenntnisse über die Erholungsurlaubsverordnung sowie die Sonderurlaubsverordnung einschließlich der Ausführungsvorschriften,
- Grundkenntnisse des LGG und des Frauenförderplans,
- Kenntnisse in Angelegenheiten des Mutterschutzes und der Elternzeit sowie
- Kenntnisse im Erschwerniszulagenwesen,
- Kenntnisse im Schwerbehindertenrecht.

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 flexible Arbeitszeitmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten;
- 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:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Ausbildungsnachweis und/oder 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.

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 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.110prozent.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.

