

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 Personalsteuerung (w/m/d)

Kennziffer: 136-25

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

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Sie sind mit personal- und stellenwirtschaftlichen Umsetzungen interner Organisationsmaßnahmen betraut.
- Sie koordinieren, steuern, überwachen und dokumentieren Maßnahmen, die im Zusammenhang mit Hospitationen und dienstlichen Verwendungen und Rotationsmaßnahmen stehen.
- Sie bearbeiten Einzelpersonalangelegenheiten und unterstützen bei der Koordinierung des Beurteilungswesens.
- Sie pflegen vorhandene Datenbanken.
- Von Ihnen werden regelmäßige Statistiken, die im Zusammenhang mit personalwirtschaftlichen Maßnahmen erforderlich sind, erstellt.
- Sie bereiten Führungsentscheidungen und Stellungnahmen vor.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie 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,
- 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,
- ausgeprägtes Organisationsgeschick.

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

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.

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.

