



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.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Gesundheitsmanagement (w/m/d)

Kennziffer: 093-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

bezugnehmend auf das betriebliche Gesundheitsmanagement, wie z. B.

- die Mitwirkung, Entwicklung und Initiierung konzeptioneller Maßnahmen und Initiativen zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- das Erfassen und Steuern von Anfragen zu Grundsatzangelegenheiten,
- das Bearbeiten von internen und externen Anfragen,
- die Initiierung und Modernisierung von Angeboten des Gesundheits- und Präventionssports,
- die Mitarbeit und Unterstützung bei der Initiierung/Planung/Durchführung von Arbeits- und Projektgruppen und daraus entstehende Projekte,
- die Teilnahme an Fachtagungen und Messen,
- die Kontakt- und Netzwerkpflge mit Polizeien des Bundes und der Länder sowie anderen öffentlichen Institutionen und Marktschauen für die Inanspruchnahme externer Referenten und Experten,
- die Weitergabe von Weisungen und Vorgaben der Behördenleitung an die dezentralen Gesundheitskoordinatoren/-innen,
- die Unterstützung der Hauptsachbearbeitung bei der Beratung der Behördenleitung in allen Einzelthemen des Gesundheitsmanagements.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- sportwissenschaftliche Kenntnisse die im Rahmen des genannten Studiums erlangt wurden,
- Grundkenntnisse zum Aufbau der Verwaltung,
- sehr gute Kenntnisse über die Vorschriften zum Gesundheitsmanagement,
- anwendungssichere Kenntnisse der Standard-software MS Office.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- eine gute Organisationsfähigkeit,
- selbständiges und eigeninitiatives Arbeiten.

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, 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:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweis Studium, ggf. 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 Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: www.polizei.berlin.de. Informieren Sie sich gerne unter [www.https://110prozent.berlin.de](https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

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

**110 PROZENT
BERLIN**

POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B

