

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.

Die **Polizei Berlin - Polizeipräsidentium Internationales - PPr St I 3** - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Hospitationen (mittlerer Dienst/gehobener Dienst) und Auswahlverfahren international (w/m/d)

Kennziffer: 085-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

als zentrale Ansprech- und Koordinierungsstelle u. a.:

- die selbstständige und vollumfängliche Beratung und Unterstützung von Dienststellen und Dienstkräften in allen internationalen Hospitationsangelegenheiten,
- die individuelle Unterstützung bei der Suche nach einem geeigneten Hospitationsplatz durch Kenntnis u. Abgleich von Strukturen und Arbeitsabläufen ausländischer Polizeibehörden innerhalb der EU,
- die eigenverantwortliche Ermessungsprüfung, unter Einbeziehung bestehender Kooperationen und Netzwerke, ob die Hospitation im Interesse der Behörde liegt,
- die selbstständige Kommunikation – meist in englischer Sprache – mit europäischen Polizeibehörden sowie diplomatischen Einrichtungen, u. a. zur logistischen Koordination der Hospitation (darunter z. B. die Klärung, ob die Hospitation in Uniform durchgeführt wird sowie die Klärung des Mitführens von Einsatzmitteln),

Über die formalen Voraussetzungen hinaus...

- sind detaillierte Fachkenntnisse über Strukturen, Prozesse, Rechtsprechungen (Prümer Vertrag u. a.) und aktuelle politische Entwicklungen innerhalb der Europäischen Union erforderlich,
- sind sehr gute Englischkenntnisse vergleichbar auf dem Niveau B2 wünschenswert.

Wir bieten...

- 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:

- ein aussagekräftiges Motivationsschreiben;
- einen tabellarischen Lebenslauf, aus dem u.a. alle bisherigen Tätigkeiten, die bisher besuchten Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen;
- Nachweise der geforderten Qualifikationen;
- Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber.

Wünschenswert ist die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses.

Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein.

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?

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist ein Nachweis der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB)

unter: <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html>

sowie: <https://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.

