



Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter IPV-OM (w/m/d)

Kennziffer: 071-25

Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem...

- die Verarbeitung von Veränderungen an den Personen- und Stellendaten entsprechend der Zuständigkeitsfestlegungen für den Personal- und Stellenwirtschaftsbereich mittels der dafür vorgesehenen Programmprozeduren,
- die Prüfung von Verfügungen auf Einhaltung der entsprechenden stellentechnischen Voraussetzungen und personalrechtlichen Vorschriften sowie haushaltsrechtlichen Erfordernissen,
- die Erstellung von Listen und Auswertungen gemäß Auftrag.

Neben den formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- vertiefte Fähigkeiten und Erfahrungen der Verfahrensbestimmungen und -hinweise zum IPV-System, insbesondere bei der Anwendung des Moduls OM (Objektmanagement) sowie vertiefte haushaltsrechtliche und stellentechnische Erfahrungen,
- vertiefte Erfahrungen bei der dezentralen Ressourcenverantwortung im Personalhaushaltsbereich und bei der Umsetzung personeller Maßnahmen,

- Grundkenntnisse des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG), des Frauenförderplans sowie des Personalvertretungsgesetzes (PersVG),
- Grundkenntnisse im Besoldungs-, Tarif- und Schwerbehindertenrecht,
- Kenntnisse in Angelegenheiten des Mutterschutzes und der Elternzeit,
- vertiefte Kenntnisse über Organisationsformen, Gliederungen, Zuständigkeiten und Aufgaben der Polizei Berlin.

Besonderheiten:

- Für die Erfüllung des Aufgabengebietes werden Einfühlungsvermögen und Überzeugungskraft sowie Geschick und Kontaktfreudigkeit mit den Dienstkräften und Dienststellen erwartet.
- Ausdauer, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Selbständigkeit, Belastbarkeit und organisatorische Fähigkeiten werden vorausgesetzt.

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 und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten,
- 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 Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf,
- ein Ausbildungsnachweis oder den Nachweis zum Verwaltungslehrgang I/ Basisqualifizierung II,
- eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als ein Jahr),
- die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Angabe der personalaktenführenden Stelle,
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

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

