

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Sachbearbeiterin Ordnungswidrigkeiten/Sachbearbeiter Ordnungswidrigkeiten (w/m/d)

Kennzahl: 112-26

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Die Bearbeitung von waffen-, versamlungs- und presserechtlichen Ordnungswidrigkeiten im bußgeldrechtlichen Vor- und Zwischenverfahren mit komplexem Anspruch;
- die Bearbeitung von Rechtsbehelfen gegen Verfahrensentscheidungen;
- die Prüfung von Zahlungserleichterungen (Ratenzahlung, Stundung) bzw. alternativer Arbeitsleistung im Vollstreckungswesen;
- die Entscheidung über die Niederschlagung von Forderungen und
- die Beantragung von Beugemitteln (Erzwingungshaft).

Sie verfügen neben den formalen Voraussetzungen über...

- eingehende Kenntnisse des allgemeinen Ordnungswidrigkeitenrechts sowie der Strafprozessordnung;
- umfangreiche Kenntnisse der Gesetzesbereiche des Waffen-, Versamlungs- und Presserechts und
- gute Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften und der Landeshaushaltsordnung.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- eine hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit;
- Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit und

- eine selbständige und zielorientierte Arbeitsweise.

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,
- die Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team,
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege,
- 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, Nachweis über den Abschluss des Bachelors, der Ausbildung oder die Ernennungsurkunde, fachbezogene Zertifikate/Lehrgangsbescheinigungen, relevante Arbeitszeugnisse, ggf. Aufenthaltstitel zuzüglich des Zusatzblattes, bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung einen entsprechenden Nachweis.

Alle Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist 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 <https://110prozent.berlin.de/> über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

Dienststelle(n): **LKA 551**
Amtsbezeichnung(en): **POI/POI' in**
Besold./Vergütungen: **A 10**
Verbleib bei: **LKA St 32**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes:

- 1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion
- 2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)
- 3) Besonderheiten (z.B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)
- 4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/-innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/-innen)
- 5) Unterschrifts-/ Feststellungsbefugnis

zu 1)
Sachbearbeiter/in Ordnungswidrigkeiten des ordnungsbehördlichen Staatsschutzes

zu 2)
• Bearbeitung von Einsprüchen
• Prüfung von Ratenzahlungsanträgen (Gewährung oder Nichtgewährung)
• Entscheidung über die Beantragung von Erzwingungshaft
• Entscheidungen nach § 59 LHO (Niederschlagungen, Stundungen)
• Bearbeitung des bußgeldrechtlichen Vorverfahrens bei Vorgängen schwieriger Art bei Zuwiderhandlungen gegen Waffengesetz (WaffG), Versammlungsgesetz (VersG), Vereinsgesetz (VereinsG), Jagdgesetz (JagdG), Berliner Pressegesetz (BlnPresseG) sowie Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG)

zu 3)
• ggf. außerplanmäßige Dienstzeiten im Rahmen von besonderen Einsatzlagen
• Teilzeit ist möglich

zu 4)
entfällt

zu 5)
Unterschrifts- und Anordnungsbefugnis im Rahmen der Zuständigkeit

2. Formale Anforderungen

z.B. Ausbildungsberuf, Hochschulabschluss (Fachrichtung), staatliche Anerkennung, Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

**Gewichtungen
entfallen hier**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Laufbahnzweig: nichttechnischer Verwaltungsdienst)

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

3. Leistungsmerkmale

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

fachliche z.B. Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV-Kenntnisse
Erfahrungswissen, sonstige fachliche Fähigkeiten/Fertigkeiten
(praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.)

3.1 Fachkompetenz

3.1.1	fundierte Kenntnisse der anzuwendenden Rechtsvorschriften	4	3	2	1
•	Allgem. Waffengesetz Verordnung	X			
•	Ordnungswidrigkeitengesetz				
•	Berliner Pressegesetz				
•	Versammlungsgesetz				
•	Berliner Bannmeilengesetz				
•	Gesetz über befriedete Bezirke für Verfassungsorgane des Bundes				
•	Vereinsgesetz				
•	Jagdrecht				
3.1.2	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung	4	3 X	2	1
3.1.3	Kenntnisse der Strafprozessordnung(StPO) sowie des Strafgesetzbuches (StGB)	4	3 X	2	1
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation einschließlich der Zuständigkeiten der gesamten Polizeibehörde	4	3 X	2	1
3.1.5	Kenntnisse der Standardsoftware (MS-Office)	4	3 X	2	1

außerfachliche Zuordnung von Einzelmerkmalen und dazugehöriger
beobachtbarer Verhaltensweisen zu den außerfach-
lichen Leistungsmerkmalen; sofern zum „Führungs-
verhalten" und/oder zum „Weiteren, außerfachlichen
Verhalten" keine Angaben erforderlich sind, ist „entfällt"
einzutragen.

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

3.2 Leistungsverhalten

3.2.1 Belastbarkeit

4 3 2 1
 X

► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.

- zeigt sich in Stress-Situationen ruhig und besonnen und behält den Überblick
- hält das Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht

3.2.2 Leistungsfähigkeit

4 3 2 1
 X

► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.

- greift neue Entwicklungen / Themen von sich aus auf und prüft sie auf Umsetzbarkeit / Brauchbarkeit für die Dienststelle / Behörde
- sucht nach Verbesserungsmöglichkeiten und initiiert sinnvolle / praktikable / konstruktive Vorschläge

3.2.3 Wirtschaftliches Handeln

4 3 2 1
 X

► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen

- nutzt bereits vorhandene Informationen, Kontakte, Expertenwissen
- setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein

3.2.4 Organisationsfähigkeit

4 3 2 1
 X

► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte nach Wichtigkeit und Dringlichkeit
- plant Aufgaben frühzeitig und realistisch und stimmt Termine darauf ab
- behält auch bei starkem Arbeitsanfall den Überblick und behält das Ziel im Auge

3.2.5 Selbstständigkeit

4 3 2 1

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

X

- Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.

- erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig
- arbeitet zielstrebig und aus eigenem Antrieb

3.2.6 Entscheidungsfähigkeit

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- entscheidet rechtzeitig und selbständig innerhalb ihrer/seiner Zuständigkeit
- ist bereit, die mit dem Aufgabengebiet verbundene Verantwortung zu tragen und für ihr/sein Handeln und die Folgen einzustehen
- nutzt Entscheidungs- und Ermessensspielräume in ihrer gesamten Bandbreite
- trifft auch "unbeliebte" Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen

3.2.7 Auffassungsgabe / Urteilsvermögen

4 3 2 1
X

- beurteilt Sachverhalte emotionsfrei und angemessen
- kann schwierige Sachverhalte analysieren und eigene/mehrere Lösungsmöglichkeiten anbieten
- erkennt komplexe / schwierige Sachverhalte richtig und schnell und leitet daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ab

3.2.8 Zuverlässigkeit / Gründlichkeit

4 3 2 1
X

- arbeitet genau und gründlich, berücksichtigt auch Details
- hält sich an getroffene Vereinbarungen, Zusagen und Termine

3.3 Sozialverhalten

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- drückt sich schriftlich/mündlich flüssig, klar und verständlich aus
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- hört Gesprächspartnern aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die notwendige Gesprächszeit ein

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

3.3.2	Konfliktfähigkeit	4	3	2	1
	► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	• erkennt vorhandene bzw. sich anbahnende Konflikte und geht ihnen nicht aus dem Weg • reagiert auf Konfliktsituationen sachlich und konstruktiv • vertritt den eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind				
3.3.3	Kooperationsbereitschaft	4	3	2	1
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verschafft anderen eine gute Informations- bzw. Entscheidungsbasis durch Weitergabe von Wissen und Erfahrung • geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen und lässt sich von besseren Argumenten überzeugen		X		
3.3.4	Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft	4	3	2	1
	• äußert die eigene Meinung selbstsicher und versteckt sich nicht hinter anderen/Autoritäten • setzt auch unbequeme Entscheidungen sachlich und selbstbewusst durch • hat den Mut, sich auch gegen eine Mehrheit oder gegenüber höhergestellten Personen kritisch und kontrovers zu äußern	X			
3.4	Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung	4	3	2	1
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	• vermittelt den Dienstleistungs-/Servicegedanken an die eigenen Mitarbeiter/-innen und sorgt für entsprechende Akzeptanz • begreift die eigene Tätigkeit als Dienstleistungs/Service für die externen/internen Kunden/Kundinnen und stellt das eigene Handeln darauf ein • berät externe/interne Kunden/Kundinnen umfassend und kompetent, auch unter Berücksichtigung fachlicher Nebengebiete				
3.4.2	situationsgerechtes Auftreten	4	3	2	1
	• behandelt externe/interne Kunden/Kundinnen freundlich/zuvorkommend und zeigt sich aufgeschlossen für deren Anliegen und nimmt sich dafür Zeit		X		

Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-16-1

Gültig ab: 01.01.2013

- bleibt auch im Umgang mit schwierigen und/oder emotional erregten externen/internen Kunden/Kundinnen bzw. Adressaten einer polizeilichen Maßnahme ruhig / freundlich / sachlich
- kann nicht zu realisierende Anträge externer/interner Kunden/Kundinnen begründet und diplomatisch zurückweisen

3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)

3.5.1 entfällt