

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 Schadensbearbeitung/Prozessführung (w/m/d)

Kennziffer: 214-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- Verfolgen und Zurückweisen von zivilrechtlichen Forderungen vor den Amtsgerichten nach den Grundsätzen über die Behandlung von Rechtsstreitigkeiten Berlins (ABl. 1990, S. 202) einschließlich Terminvertretungen,
- Verfolgen von Forderungen der Polizeibehörde aus Verkehrsunfällen aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen,
- Mitarbeiten bei den von SenFin gemäß § 1 Nr. 1 der Grundsätze für das Behandeln von Rechtsstreitigkeiten Berlins zu führenden Rechtsstreitigkeiten,
- Aufbereiten, Klären von Sachverhalten, aus denen Dritte Forderungen gegen die Polizeibehörde aus Verkehrsunfällen aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen herleiten, zur abschließenden Bearbeitung durch SenFin,
- Aufbereiten und Klären von Sachverhalten, bei denen Tarifbeschäftigte der Polizei gegen Dritte aus Verkehrsunfällen/Widerstandshandlungen Ansprüche herleiten, zur abschließenden Bearbeitung durch SenInnSport,
- Beitreiben von Forderungen nach den Zwangsvollstreckungsvorschriften der ZPO (Einleitung und Überwachung),
- Beitreiben öffentlich-rechtlicher Forderungen (überzahlte Dienstbezüge),
- Aufbereiten, Klären von Sachverhalten, aus denen Dritte Forderungen gegen die Polizeibehörde, insbesondere aus Amtspflichtverletzungen und nach dem ASOG herleiten,

in eigener Zuständigkeit bis 200 Euro, darüberhinausgehend zur abschließenden Bearbeitung durch SenFin,

- Bearbeiten und Beitreiben von Forderungen nach § 78 LBG (aufgrund von § 32 LBeamtVG),
- Bearbeiten von Demonstrationsvorgängen mit Ersatzansprüchen ggf. auch gegen eine Vielzahl von Schädigern,
- Bearbeiten von Schadensregulierungen im Rahmen von Geräteschäden,
- Erstellen von Entscheidungsvorlagen nach §§ 58, 59 LHO,
- Eingaben im Buchungssystem ProFiskal (Annahme- und Auszahlungsanordnungen, Sollabgänge).

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über Kenntnisse ...

- im Umgang mit der Standardsoftware (MS Office Programme),
- über die Organisations- und Führungsstrukturen der Polizei Berlin,
- der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX),
- des Schuld- und Deliktsrechts (BGB und ZPO), des Rechts der Zwangsvollstreckung (ZPO und ZVG) und des Insolvenzrechts (InsO),
- des Landesbeamtenversorgungsgesetzes (insbesondere § 32 LBeamtVG) und des Landesbeamtengesetzes (insbesondere §§ 78 und 79 LBG), aber auch der Fürsorgebestimmungen und der entsprechenden tariflichen Regelungen (TV-L) im Hinblick auf Schadensersatzansprüche von Dienstkräften der Polizei und/oder Feuerwehr,
- der Landeshaushaltsordnung (LHO und AV),
- des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG),
- des Landesantidiskriminierungsgesetzes (LADG),
- des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO), Versicherungsvertragsgesetz (Teil 1 und 2 Kapitel VVG) und des Pflichtversicherungsgesetzes (§§ 1-14 PflVG).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit,
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten und
- eine hohe Kunden-/Dienstleistungsorientierung.

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/Deutschlandticket.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Ausbildungsnachweis und/oder weitere 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.

