

*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 Versorgung und Beschaffungsangelegenheiten Diensthunde (w/m/d)**

**Kennziffer: 074-25**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem...**

- die Beschaffung von Futter- und Zusatzmittel, Sach- und Verbrauchsmittel für das Führen und Ausbilden von Diensthunden,
- die Bearbeitung von veterinärmedizinischen Rechnungen,
- den Ankauf, die Haltung und die Aussonderung von Diensthunden dazu zählt u. a. das Ermitteln und Auszahlen von monatlichen Aufwendungen.

### **Neben den formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...**

- Kenntnisse der Gebührenordnung für Tierärzte (GOT),
- Kenntnisse des Vertragsrechts im Bürgerlichen Gesetzbuch,
- Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie zu den Ausführungsvorschriften der LHO; Kenntnisse im Vergaberecht des Landes Berlin,
- Anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS Office,
- Kenntnisse bei der Anwendung von Verwaltungsvorschriften für das Verfahren in den Organisationseinheiten bei Einsatz des IT- Verfahrens „Profiskal“,
- eine hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität, da die Dienstverrichtung

anlassbezogen auch außerhalb der flexiblen Arbeitszeit (bspw. durch Rufbereitschaft sowie Mehr- und Wochenendarbeit oder Dienstreisen mit Übernachtung) erfolgen kann,

- eine gute körperliche Konstitution (Tragen und Heben schwerer Gegenstände von bis zu 15 kg und gelegentlich von bis zu 20 kg),
- die Bereitschaft zu Transportarbeiten mit dem Dienst-Kfz der Polizei Berlin.

### **Besonderheiten:**

- Die Fähigkeit zur Wahrnehmung unterschiedlicher Aufgaben mit hohem Arbeitsaufwand und unter hohem Termindruck werden vorausgesetzt.
- Ausdauer, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Durchsetzungsvermögen und organisatorische Fähigkeiten werden erwartet.

### **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](http://www.polizei.berlin.de) oder zur Berliner Verwaltung unter: [www.berlin.de/karriereportal](http://www.berlin.de/karriereportal).

