

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.

1. Sachbearbeiterinnen/1. Sachbearbeiter Vorgangsbearbeitung (w/m/d)

Kennziffer: 167-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Dienst- und Fachaufsicht über das Teilsachgebiet, u. a. durch Anwesenheitskontrolle, Beurteilung der Mitarbeitenden, Personalbetreuung, Dienstbesprechungen, Mitarbeitendengespräche, Qualitätssicherung von Vorgängen, Auswertung von Vorgängen, Schulung von Mitarbeitenden,
- die Entscheidung über Verfahrensfortführung/-einstellung in schwierigen Fällen,
- die Bearbeitung von Einsprüchen, Umbuchungen und Rückzahlungen,
- die Bearbeitung von Vorgängen zu Verkehrsordnungswidrigkeiten mit technischen Gutachten zu Fahrzeugmängeln und Sicherheitsleistungen für Betroffene ohne Wohnsitz in Deutschland,
- die Bearbeitung von Vorgängen mit Verkehrsunfall nach eingestelltem Strafverfahren,
- die Bearbeitung der Verwerfung von verspäteten Einsprüchen sowie von Anträgen auf Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand (§ 52 OWiG),
- die Bearbeitung von Anträgen auf gerichtliche Entscheidung (§ 62 OWiG) gegen alle Anordnungen, Verfügungen oder sonstige Maßnahmen, die von der Verwaltungsbehörde im Bußgeldverfahren getroffen werden und gegen selbständige Kostenbescheide nach § 25a StVG sowie Kostenfestsetzungsbescheide (§ 106 OWiG) und/oder Ansatz von Gebühren und Auslagen (§ 107 OWiG),
- die Bearbeitung von Kostenforderungen der Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte und Privatpersonen sowie Schadenersatzforderungen aus dem eigenen und dem Zuständigkeitsbereich der Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Vorgangsbearbeitung,

- die Bearbeitung von Vollstreckungsverfahren für alle Vorgänge im Zusammenhang mit Verkehrsunfällen.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- gründliche Kenntnisse von Rechtsvorschriften des Beamten- und Tarifrechts, des allgemeinen Ordnungsrechts, insbesondere des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Strafprozessordnung (StPO) sowie des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG) sowie Kenntnisse in beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften,
- gründliche Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts, wie bspw. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZGV),
- gründliche Kenntnisse über die Bußgeldkatalog-Verordnung (BKatV) und den Tatbestandskatalog für Verkehrsordnungswidrigkeiten (BOWI).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- Einfühlungsvermögen zur Führung, Anleitung und Beschulung von Mitarbeitenden,
- hohes Verantwortungsbewusstsein,
- Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit,
- Problemlösungsbereitschaft und kooperatives Verhalten,
- Kommunikationsgeschick im Umgang mit schwierigem Publikum.

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 flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice 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, ggf. Nachweis Studium, ggf. Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise, ggf. Aufenthaltserlaubnis. Wünschenswert ist die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses. Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung fügen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis bei.

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 über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.



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.

Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Umsetzungen (w/m/d)

Kennziffer: 167-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Ahndung und Verfolgung allgemeiner Verkehrsordnungswidrigkeiten im ruhenden Verkehr,
- die Auswertung von den Kfz-Halterinnen und Kfz-Haltern sowie Betroffenen gemachten Äußerungen bzw. Online-Mitteilungen,
- die Durchführung von Sachverhaltsaufklärungen und ggf. Fahrerermittlungen,
- die Veranlassung von Gegenäußerungen und Zeugenanhörungen,
- die Bearbeitung von Rückläufen von nicht zustellbaren Anhörungen, Bußgeldbescheiden, Kostenbescheiden und Mahnungen, die Ermittlung neuer Anschriften und die Mitteilung von neuen Daten an die zuständigen Zulassungsstellen,
- das Erlassen von Kostenbescheiden im Zusammenhang mit Kfz-Umsetzungen,
- die Bearbeitung von Anträgen auf Ratenzahlung und die Beantragung von Kontopfändungen,
- die Überprüfung von Belegen der Abschleppfirmen,
- die Veranlassung von Verwarnungsgeldangeboten und ggf. Bußgeldbescheiden,
- die Prüfung von Überzahlungen und die Vorbereitung von Umbuchungen und Rückzahlungen,
- die Erteilung von telefonischen Auskünften zum Sachstand,
- die Entscheidung über die Gewährung von Akteneinsichten bzw. über die Einsichtnahme in die Beweismittel,

- die Bearbeitung von Anträgen auf gerichtliche Entscheidung gegen Kostenbescheide,
- die Prüfung von entgegengenommenen und protokollierten Einsprüchen,
- das Führen von allgemeinem Schriftverkehr und die Einstellung von Verfahren.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- gründliche Kenntnisse von Rechtsvorschriften des allgemeinen Ordnungsrechts, insbesondere des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Strafprozessordnung (StPO) sowie des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG);
- gründliche Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts, wie bspw. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZGV);
- gründliche Kenntnisse über die Bußgeldkatalog-Verordnung (BKatV) und den Tatbestandskatalog für Verkehrsordnungswidrigkeiten (BOWI).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- hohes Verantwortungsbewusstsein;
- Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit;
- Problemlösungsbereitschaft und kooperatives Verhalten;
- Kommunikationsgeschick im Umgang mit schwierigem Publikum.

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 flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice 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, ggf. Nachweis Studium, ggf. Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise, ggf. Aufenthaltserlaubnis. Wünschenswert ist die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses. Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung fügen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis bei.

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 über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

**110 PROZENT
BERLIN**

POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT
MACHEN

B



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.

1. Sachbearbeiterinnen/1. Sachbearbeiter Vollstreckungs- und Abrechnungsstelle (w/m/d)

Kennziffer: 167-25

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Dienst- und Fachaufsicht über das Teilsachgebiet, u. a. durch Anwesenheitskontrolle, Beurteilung der Mitarbeitenden, Personalbetreuung, Dienstbesprechungen, Mitarbeitendengespräche, Qualitätssicherung von Vorgängen, Auswertung von Vorgängen sowie Schulung von Mitarbeitenden,
- haushaltswirksame Tätigkeiten in Form von Niederschlagungsbefugnissen und Stundung von Forderungen,
- Vorgangsprüfungen aus dem eigenen Zuständigkeitsbereich, wie bspw. die Bearbeitung von Vorgängen bei Insolvenzverfahren, die Fertigung von Aktenvermerken,
- die Bearbeitung von schwierigem Schriftverkehr, wie bspw. die Bearbeitung von abrechnungsrelevanten Vorgängen, die Bearbeitung von Fahrverbotsvorgängen sowie die Bearbeitung von Entscheidungen über Kostenforderungen von Rechtsanwälten und Privatpersonen,
- die Bearbeitung von Schadenersatzforderungen.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- gründliche Kenntnisse von Rechtsvorschriften des Beamten- und Tarifrechts, des allgemeinen Ordnungsrechts, insbesondere des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Strafprozessordnung (StPO) sowie des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG) sowie Kenntnisse in beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften,

- gründliche Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts, wie bspw. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZGV),
- gründliche Kenntnisse über die Bußgeldkatalog-Verordnung (BKatV) und den Tatbestandskatalog für Verkehrsordnungswidrigkeiten (BOWI).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- Einfühlungsvermögen zur Führung, Anleitung und Beschulung von Mitarbeitenden,
- hohes Verantwortungsbewusstsein,
- Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit,
- Problemlösungsbereitschaft und kooperatives Verhalten,
- Kommunikationsgeschick im Umgang mit schwierigem Publikum.

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 flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice 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, ggf. Nachweis Studium, ggf. Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise, ggf. Aufenthaltserlaubnis. Wünschenswert ist die Vorlage eines aktuellen Arbeitszeugnisses. Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung fügen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis bei.

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 über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

