



Der Landrat als Kreispolizeibehörde Düren

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen **Sachbearbeiter** / eine **Sachbearbeiterin (m / w / d)**

im Bereich der Asservatenverwaltung

Die Kreispolizeibehörde Düren ist eine Landratsbehörde zwischen Köln und Aachen mit nahezu 500 Bediensteten. Die ausgeschriebene Stelle ist in der Direktion Zentrale Aufgaben, ZA 3.2, in Vollzeit zu besetzen. Das Beschäftigungsverhältnis ist für die Dauer einer krankheitsbedingten Vertretung, längstens bis zum 30.06.2024 befristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden, 50 Minuten im Tagesdienst. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe 8 TV-L. Die Dienstorte sind Düren und Jülich.

Die zu besetzende Funktion beinhaltet schwerpunktmäßig folgende Aufgabenbereiche:

- Eigenverantwortliche, dokumentierte Übernahme sowie die spätere Herausgabe von Verwahrstücken
- Prüfung der zu den Verwahrstücken gefertigten Dokumenten auf Vollständigkeit
- Sachgerechte Unterbringung der Verwahrstücke
- Disposition der Verwahrkapazitäten
- Regelmäßige Überprüfung der Aufbewahrungsfristen
 - Veranlassung der Übergabe an Staatsanwaltschaften
 - Kontaktaufnahme zu Staatsanwaltschaften und/oder der Sachbearbeiterin / dem Sachbearbeiter zur Abklärung einer möglichen Übersendung / Herausgabe von Verwahrstücken
- Umsetzen der Regelungen zur Verwertung/Vernichtung von Verwahrstücken

Formale Voraussetzungen

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m / w / d) bzw. Angestelltenlehrgang I alternativ

- **Regierungsbeschäftigte/r** des Landes NRW mit Ausübung einer sachbearbeitenden Tätigkeit in einem Tätigkeitsbereich, die tarifrechtlich einen eingruppierungsrelevanten Anteil an selbstständigen Leistungen (mind. zu 1/3) beinhaltet alternativ oder
- **Abgeschlossene Ausbildung** als
 - Fachlagerist (m/w/d) oder
 - Justizfachangestellter (m/w/d) oder
 - Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder
 - Kaufmann (m / w / d) für Büromanagement oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- **Mehrjährige Berufserfahrung**, vorzugsweise mit einschlägiger Berufserfahrung in einer Polizeibehörde (wünschenswert)

Fachliche Kompetenzen

- Gute Kenntnisse mit den MS Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Affinität im Umgang mit Datenbanken und IT-Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbankprogrammen (Oberflächen;Eingabe / Auswertung)
- Kenntnisse über polizeispezifische Datenbankanwendungen oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Weitere Kompetenzen

- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges, sorgfältiges und präzises Arbeiten
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Selbstsicheres und selbstbewusstes Auftreten
- Kurzfristige Verfügbarkeit
- Körperliche Leistungsfähigkeit und -bereitschaft; Fähigkeit zur Ausübung leichter bis mittelschwerer Tätigkeiten (z.B. Knien, Bücken, Heben und das Tragen von Lasten mittel verfügbarer Hilfsmittel)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitsgestaltung im Bedarfsfall

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Die Aufgaben können auch in Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden, wenn die Stelle durchgehend ganztätig besetzt ist.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Hahn, Personalstelle, Tel. 02421 949-3215 oder
Frau Busse, Personalstelle, Tel. 02421 949-3219
Herrn Funk, Leiter ZA 3, Tel. 02421 949-3300

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive aller Nachweise, bis zum **19.10.2023** postalisch oder per Mail (Anhang im **PDF-Format**) an:

Kreispolizeibehörde Düren

Direktion ZA, ZA 2.1

Aachener Str. 28

52349 Düren

Bewerbung.Dueren@polizei.nrw.de

Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

- ein Anschreiben
- ein aktueller Lebenslauf
- Nachweis der geforderten Berufsausbildung
- vorhandene Arbeitszeugnisse
- ggf. den Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung i. S. d. § 2 SGB IX.

Es wird darauf hingewiesen, dass verspätet eingegangene Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Für die Fristwahrung ist der Eingang der Bewerbung bei der Direktion ZA maßgeblich.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die von Ihnen übermittelten (personenbezogenen) Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeitet und gespeichert werden.

Da Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Stellenbesetzungsverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden, werden Sie gebeten, keine Originale, sondern ausschließlich Kopien zu übersenden.

Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Ihre eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.