



## Bei der Kreispolizeibehörde des Ennepe-Ruhr-Kreises (KPB)

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für Regierungsbeschäftigte als

### **Volljurist (m/w/d) für die Sachbearbeitung sowie stellvertretende Leitung des Direktionsbüros der Direktion ZA (Zentrale Aufgaben)**

zu besetzen.

Die KPB Ennepe-Ruhr-Kreis ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Behörde ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr / Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie den Leitungsstab. Die ausgeschriebene Stelle ist in der Direktion Zentrale Aufgaben angesiedelt.

Das Direktionsbüro ist das zentrale Führungsorgan der Direktionsleitung ZA. Die Direktion ZA gliedert sich in die Bereiche Direktionsbüro, ZA 1 (Recht, Haushalt, Beschaffung), ZA 2 (Personalangelegenheiten, Personalwerbung, Aus- und Fortbildung) und ZA 3 (Informationstechnik, Waffen und Geräte). Die ausgeschriebene Tätigkeit umfasst das Aufgabengebiet der Sachbearbeitung im Direktionsbüro und ist der Leitung des Direktionsbüros der Direktion ZA unterstellt.

Dienstort ist Schwelm.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12.10.2006 in der aktuell gültigen Fassung.

Funktion	Regierungsbeschäftigte /-r
Stellenbewertung	Entgeltgruppe 11 TV-L
Befristung	unbefristet
Regelarbeitszeit	39 Stunden 50 Minuten pro Woche (Vollzeit)

Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volljurist (m/w/d)</li> <li>• Erfolgreich abgeschlossenes zweites juristisches Staatsexamen</li> </ul> <p>Nachweise sind der Bewerbung beizufügen</p>	
Weitere Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie verfügen über gute Kenntnisse und Erfahrungen in möglichst mehreren der folgenden Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltungsrecht</li> <li>- Polizei- und Ordnungsrecht</li> <li>- Beamtenrecht</li> <li>- Behördencontrolling (PDCA-Ansatz)</li> <li>- Konzeptionellem Arbeiten</li> <li>- Verwaltung</li> </ul> </li> </ul>	
Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leitung Direktionsbüro
Organisatorische Anbindung		Mitarbeiter/-innen Direktionsbüro ZA
Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung der Direktionsleitung ZA und der Dezernate</li> <li>• Vorbereiten von Führungsentscheidungen der Direktionsleitung</li> <li>• Beratung und Unterstützung der Direktionsleitung bei der fachlichen Vorbereitung und Umsetzung strategischer sowie operativer Entscheidungen</li> <li>• Rechtliche Ausarbeitungen für die Direktionsleitung (u.a. Disziplinarverfahren und Strafverfahren)</li> <li>• Zentrale Kommunikation und Zusammenarbeit mit den anderen Direktionen</li> <li>• Kommunikation mit den Landesoberbehörden/Versand von Berichten und Stellungnahmen sowie anlassbezogene Wahrnehmung von Koordinationsaufgaben</li> <li>• Mitarbeit bei der Bewältigung von BAO (besondere Aufbauorganisation)-Lagen</li> <li>• Strategische Entwicklung und Fortschreibung des Sicherheitsprogramms der Fachstrategie ZA unter Beteiligung der anderen Dezernate</li> <li>• Mitarbeit und Geschäftsführung in Arbeitsgruppen</li> <li>• Teilnahme an themenbezogenen Besprechungen, insbesondere Besprechung der Leitung der Führungsstellen</li> <li>• Gewährleisten des Informationsflusses innerhalb der Direktion ZA</li> <li>• Bewertung und Steuerung des zentralen Posteingangs der Direktion ZA (Outlook/ePost810)</li> <li>• Post Sichtung, Wertung und entsprechende Verteilung innerhalb der Direktion ZA</li> <li>• Zentrale Terminüberwachung der Direktion ZA</li> <li>• zentrale Pflege des Intranetauftritts der Direktion ZA für die KPB Ennepe-Ruhr-Kreis in enger Zusammenarbeit mit der Direktionsleitung und den Dezernaten</li> <li>• Beschwerdemanagement</li> </ul>	
Wünschenswerte Kenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse in folgenden Programmen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Word</li> <li>- Excel</li> <li>- Outlook</li> </ul> </li> </ul>	

	- Power Point
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständiges Arbeiten</li> <li>• Teamfähigkeit</li> <li>• ausgeprägte persönliche und soziale Kompetenz</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Konfliktfähigkeit</li> <li>• Systemisch/analytisches sowie lösungsorientiertes Denken</li> <li>• Verhandlungsgeschick</li> <li>• Organisations- und Planungsfähigkeit</li> <li>• Belastbarkeit</li> <li>• Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung</li> <li>• Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit</li> </ul>

Es wird darauf hingewiesen, dass das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängige Straf- bzw. Ermittlungsverfahren zum Ausschluss vom Verfahren führen kann.

Informationen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen die Direktionsleiterin der Direktion ZA, Frau Ass. jur. Wakup, unter der Rufnummer 02336 - 9166 1000 oder über das Direktionsbüro unter der Rufnummer 02336 – 9166 1001.

Bei sonstigen Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an die Direktion Zentrale Aufgaben, SG ZA 2.1, Herr Jäger, unter der Rufnummer 02336 - 9166 1210.

### **Bewerbungstermin:**

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum

**04.03.2021**

an die

**Kreispolizeibehörde Ennepe-Ruhr-Kreis  
ZA 2.1 z. Hd. Herrn Jäger  
Hauptstraße 92  
58332 Schwelm  
ZA21.Ennepe-Ruhr-Kreis@polizei.nrw.de**

Ich mache Sie darauf aufmerksam, dass Kopien (gut lesbar) ausreichen. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen, die keine Kopie des Zeugnisses über eine abgeschlossene Berufsausbildung enthalten, vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Bitte verzichten Sie daher auf Bewerbungsmappen jeglicher Art.

Für die Anreise zum Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

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.

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist möglich und wird ernsthaft geprüft. Die Stelle ist jedoch insgesamt in vollem Umfang zu besetzen.

Als familienfreundliche Behörde unterstützt der Landrat des Ennepe-Ruhr-Kreises als Kreispolizeibehörde die Kinderbetreuung durch Beratungsangebote.