

Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Polizeidirektion Lübeck, Stabsstelle, ist zum 1. November 2020 der Arbeitsplatz

im Bereich Vorzimmer Behördenleitung / Stabsstelle (m/w/d)

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Polizeidirektion Lübeck ist die personalstärkste Flächendirektion des Landes Schleswig-Holstein und zuständig für die Hansestadt Lübeck und den Landkreis Ostholstein. Insgesamt leben hier ca. 420.000 Einwohner, die sich vorwiegend auf das Stadtgebiet Lübeck sowie auf den südlichen Teil des ländlich geprägten Kreises Ostholstein verteilen. Zur Polizeidirektion Lübeck gehören insgesamt acht Polizeireviere mit ihren jeweils nachgeordneten Dienststellen, einem Polizeiautobahn- und Bezirksrevier sowie die Bezirkskriminalinspektion Lübeck mit vier nachgeordneten Kriminalpolizeistellen. Die Regionaleinsatzleitstelle, die nicht nur für die Polizeidirektion Lübeck, sondern zusätzlich für die Polizeidirektion Ratzeburg zuständig ist, hat ihren Sitz in Lübeck. Knapp 1050 Beamtinnen und Beamte der Schutz- und Kriminalpolizei sind für die Sicherheit verantwortlich. Dazu kommen 80 Tarifbeschäftigte, die im Bereich von Sachbearbeitung und Schreibtätigkeiten.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Termin- und Besprechungsmanagement für die Behördenleitung und den Führungsstab
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten für die Stabsstelle z. B.
 1. Verwaltung des Fernschreibverkehrs durch EPOST 810,
 2. Entgegennahme von Dienstaufsichtsbeschwerden,
 3. Mitwirkung bei Stellungnahmeverfahren
 4. Wahrnehmung der Schreibdienste für den Führungsstab
 5. Aktualisierung der Organigramme und Geschäftsverteilungspläne
 6. Überwachung der jährlichen Belehrungsakten
 7. Verwaltung der Fachbücher und der Generalaktenablage
 8. Governikus Communicater
(Informationsbewertung und –Steuerung im elektronischen Rechtsverkehr)

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind.

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Qualifizierungslehrgang I, eine mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung mit IHK-Abschluss, eine zweijährige kaufmännische Ausbildung und mindestens eine zweijährige Beschäftigung im Büro- oder Verwaltungsdienst der Polizei oder eine mindestens aktuelle sechsjährige Beschäftigung im Büro- oder Verwaltungsdienst des öffentlichen Dienstes
- umfassende Kenntnisse der DIN 5008
- Gute Anwenderkenntnisse im Bereich Word, Excel, Outlook
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Arbeitssorgfalt
- Befähigung zur verbindlichen Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern (Kundenorientierung),
- besondere Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit,
- Stressresistenz und Flexibilität (Anpassung an die Terminlage der Amtsleitung),
- Selbstständige Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit,
- Kenntnisse polizeilicher Aufgaben und Organisation,

Da für diesen Arbeitsplatz eine hohe Vertrauenswürdigkeit zwischen Behördenleitung, Stabsleitung und Mitarbeiter/in unerlässlich ist, wird es als sinnvoll erachtet, dass sich mögliche Bewerber (m/w/d) im Vorwege beim Leiter der Stabsstelle, Herrn PHK Frank Dibbern, melden und sich über den Arbeitsplatz informieren.

Wir bieten Ihnen:

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L möglich.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Sie werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

27. Oktober 2020

an das

**Landespolizeiamt Schleswig-Holstein–
LPA 3146
Kennwort: „77 – 2020 PD Lübeck, Stabsstelle,,
Mühlenweg 166
24116 Kiel**

gerne in elektronischer Form an (kiel.lpa3146@polizei.landsh.de). Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitte daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen die Personalsachbearbeiterin Frau Susanne Bertow (susanne.bertow@polizei.landsh.de) oder unter Tel. 0431-160-63146, gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn PHK Frank Dibbern (frank.dibbern@polizei.landsh.de) oder unter Telefon 0451 131-2002.