



## Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Gütersloh sind in der Direktion Zentrale Aufgaben zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei unbefristete Teilzeitstellen (jeweils 0,5 Stelle) als

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter im Direktionsbüro**

am Dienort Gütersloh zu besetzen.

**Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 11 Teil I der Entgeltordnung zum Tarifvertrag der Länder (TV-L). Eine Übernahme in das Beamtenverhältnis ist nicht möglich.**

#### **Ihr wesentliches Aufgabengebiet:**

- Beratung und Unterstützung der Fachdirektionen bei Verwaltungsstreitverfahren, insbesondere bei der Anordnung von erkennungsdienstlichen Behandlungen und Wohnungsverweisungen
- Vertretung der Behörde vor Zivil- und Verwaltungsgerichten
- Gewährung von Rechtsschutz
- Vorbereitung der Erteilung von Aussagegenehmigungen
- Korruptionsprävention
- Zahlung von Schmerzensgeld durch den Dienstherrn
- Sonstige zivil- und verwaltungsrechtliche Angelegenheiten
- Bearbeitung von Schadensersatzangelegenheiten (temporär)

Die Aufgaben werden im Schwerpunkt jeweils einer Sachbearbeiterin / einem Sachbearbeiter zugeteilt, wobei eine gegenseitige Vertretung vorgesehen und daher grundsätzlich die gesamte Aufgabenbreite abzudecken ist. Eine arbeitstäglige Anwesenheit mindestens einer Stelleninhaberin / eines Stelleninhabers ist erforderlich.

#### **Formale Voraussetzungen:**

- Abschluss der Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter und des II. Angestelltenlehrgangs oder
- Abschluss des Hochschulstudiums (FH) als Bachelor of Laws (LL.B.) oder Bachelor of Arts (B.A.), Diplom-Verwaltungswirtin / Diplom-Verwaltungswirt oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin / Diplom-Verwaltungsbetriebswirt oder
- Abschluss der Ersten Juristischen Staatsprüfung und / oder der Zweiten Juristischen Staatsprüfung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der rechtlichen Sachbearbeitung wünschenswert
- Vertiefte Kenntnisse im Verwaltungs- und Zivilrecht
- Fachwissen
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Kommunikationsfähigkeit
- Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit
- Eigenständigkeit
- Ergebnisorientierung / Leistungsmotivation

- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Ihre Bewerbungen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern eine Besetzung mit zwei Teilzeitstellen (jeweils 0,5 Stelle) nicht realisiert werden kann, kommt eine Besetzung der Stelle in Vollzeit in Betracht.

Für tätigkeitsbezogene Nachfragen steht Ihnen als Ansprechpartner der Leiter der Direktion Zentrale Aufgaben Herr Thimm (Tel. 05241 / 869 2200) zur Verfügung. Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren oder tarifrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Brinkhaus (Tel. 05241 / 869 2235).

#### **Hat die Stelle Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung **bis zum 23.03.2019** an:

Der Landrat als Kreispolizeibehörde Gütersloh  
Leiter der Direktion Zentrale Aufgaben  
Herzebrocker Straße 142  
33334 Gütersloh

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Neben der **Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins**, sind der Bewerbung mindestens folgende Unterlagen beizufügen:

- Nachweis über den erforderlichen Studienabschluss bzw. die erforderliche Berufsausbildung
- Arbeitszeugnisse
- Nachweis der gültigen Fahrerlaubnis

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, der Bewerbung zusätzlich eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beizufügen.

Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte i.S.d. § 2 SGB IX teilen zur Wahrung ihrer Rechte gemäß dem SGB IX ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bitte ausdrücklich im Bewerbungsschreiben oder unter deutlicher Hervorhebung im Lebenslauf mit. Alternativ kann der Bewerbung auch ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beigelegt werden.

**Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung nur einfache gut lesbare Kopien bei (keine Originale und keine beglaubigten Kopien) und verwenden Sie keine Mappen. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt. Bewerbungen per E-Mail nehmen wir nicht entgegen.**

Das Vorstellungsgespräch findet voraussichtlich in der 15. KW statt.

Für die Anreise zum Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.

Im Auftrag

gez.  
Thimm  
Leiter der Direktion Zentrale Aufgaben