POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Kreis Gütersloh

bürgerorientiert professionell rechtsstaatlich

Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Gütersloh ist in der Direktion Zentrale Aufgaben, Dezernat 2, Sachgebiet 2.2 ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden und 50 Minuten) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das
Behördliche Gesundheitsmanagement

am Dienstort Gütersloh mit einer / einem Regierungsbeschäftigten zu besetzen.

Die Stelle ist im Rahmen des Jobsharings grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte mit mindestens 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit geeignet. Dabei ist die volle Abdeckung der Servicezeiten (Montag bis Freitag 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr) zu gewährleisten.

Die Stelle wird mit der Entgeltgruppe 9a TV-L (Teil I der Entgeltordnung) vergütet.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

In der Funktion als **Dienstunfalllotse** im Rahmen des Behördlichen Gesundheitsmanagements der Polizei NRW (BGMPol NRW):

- zielsichere und kompetente Führung der betroffenen Mitarbeitenden durch die komplexen Abläufe eines Dienstunfallgeschehens
    - betroffenen Bediensteten nach belastenden Ereignissen als Ansprechpartner/in zur Verfügung stehen
    - anlassbezogene aktive Kontaktaufnahme zu Betroffenen und ggf. ihren Angehörigen
    - aktive Unterstützung bei der Verbindungsaufnahme der Betroffenen bzw. ihrer Angehörigen mit den zuständigen Stellen
    - bedarfsgerechte Information Betroffener bzw. ihrer Angehörigen über behördeninterne bzw. landesweite Akteure des Helfernetzwerks Polizei NRW
    - Teilnahme an regionalen Netzwerktreffen, Mitwirkung im BGM-Gremium
- Bearbeitung von Dienstunfällen
    - Prüfung der Voraussetzungen für die Anerkennung eines Dienstunfalls
    - Verfassen des Anerkennungs- / Ablehnungsbescheides
    - administratives Bearbeiten des förmlichen Untersuchungsverfahrens
    - Erteilen von Bescheiden über eine gutachterlich festgestellte Erwerbsminderung und Bewilligen eines Unfallausgleichs
    - Prüfung der Ansprüche im Rahmen der Unfallfürsorge

Administration und Koordination für den Bereich **Dienstsport**:

- Umsetzung der Erlassvorgaben inkl. Controlling der Kennzahlen
- Zusammenarbeit mit den Übungsleitern/innen
- Kooperation mit externen Anbietern, z.B. dem Kreissportbund
- Organisation von Sportstätten
- Führen von Veranstaltungs- und Teilnehmerlisten
- Anerkennung von außerdienstlichem Sport als dienstliche Veranstaltung

Sachbearbeitung im Bereich **Arbeits- und Gesundheitsschutz**:

- Koordinierung und Auswertung der Reihenuntersuchungen in Absprache mit dem Polizeiärztlichen Dienst (z.B. Kraftfahrtauglichkeit, G 37-Vorsorgeunter-suchungen)
- Prüfung von Anträgen auf Ausstattung mit besonderen Arbeitsmitteln (z.B. höhenverstellbare Tische, Arbeitsplatzbrillen, Schutzbekleidung/-ausstattung)

Pflege des **Intranet-Auftrittes** für das o.g. Aufgabengebiet

Der/die Bewerber/in sollte über folgende **Kompetenzen/Voraussetzungen** verfügen:

- Abgeschlossene Ausbildung als
  - Verwaltungsfachangestellte/r (bzw. Abschluss des Verwaltungslehrgangs I) **oder**
  - Justizfachangestellte/r **oder**
  - Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Notarfachangestellte/r **oder**
  - Sozialversicherungsfachangestellte/r **oder**
  - Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation **oder**
  - Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement bzw. Bürokauffrau/-mann
- vertiefte Kenntnisse im Verwaltungsrecht sind von Vorteil
- Fachwissen
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Einfühlungsvermögen / Empathie
- Ergebnisorientierung / Leistungsmotivation
- Organisationsfähigkeit, Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität im Handeln, freundliches, offenes Auftreten, gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung und Fachkompetenz
- Besitz der FE Klasse B sowie uneingeschränkte Kraftfahrtauglichkeit

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.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Vorliegen gerichtlich verhängter Strafen und / oder anderer Sanktionierungen im Rahmen von Strafverfahren sowie anhängige Straf- bzw. Ermittlungsverfahren zum Ausschluss vom Bewerbungsverfahren führen kann.

Fragen zum Aufgabengebiet können Sie an Herrn Thimm, Tel.: 05241 / 869 2200 richten.

Für tarifrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Borghardt, Tel.: 05241 / 869 2226 zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich im Mai statt.

Hat die Stelle Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bis zum **25.04.2021** an:

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

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Der Bewerbung beizufügen sind mindestens folgende Unterlagen:

- Nachweis über erforderlichen Ausbildungsabschluss
- Arbeitszeugnisse
- Nachweis der gültigen Fahrerlaubnis

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, ihrer 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 Bewebungsschreiben oder unter deutlicher Hervorhebung im Lebenslauf mit. Alternativ kann der Bewerbung auch ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beigefügt werden.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung übermittelten Daten zur Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens vorübergehend gespeichert und ggf. verarbeitet werden. Alle Informationen zum Datenschutz und dem Umgang mit Ihren persönlichen Daten finden Sie hier: https://guetersloh.polizei.nrw/artikel/eu-datenschutzgrundverordnung

Bitte verwenden Sie **keine Bewerbungsmappen** und fügen Sie Ihrer Bewerbung **keine Originale**, sondern ausschließlich gut lesbare Kopien bei. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens **nicht zurückgesandt**, sondern gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen per E-Mail nehmen wir nicht entgegen.

Für die Anreise zum Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.

Im Auftrag

gez.
Thimm
Leiter der Direktion Zentrale Aufgaben