POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Kreis Gütersloh

bürgerorientiert professionell rechtsstaatlich

Stellenausschreibung

Die Kreispolizeibehörde Gütersloh ist im Kreis Gütersloh für die Gefahrenabwehr, die Erforschung und Verfolgung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten und die Überwachung des Straßenverkehrs zuständig.

Ca. 600 Mitarbeitende verschiedenster Berufs- und Fachrichtungen leisten täglich einen Beitrag zur Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger im Kreis Gütersloh.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Bei der Kreispolizeibehörde Gütersloh ist in der Direktion Zentrale Aufgaben, Dezernat 3, Sachgebiet 3.1 Technische Angelegenheiten eine unbefristete Teilzeitstelle (31 Stunden und 52 Minuten) als

Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Poststelle / Telefonvermittlung

am Dienstort Gütersloh mit einer / einem Regierungsbeschäftigten zu besetzen.

Die Stelle wird mit der Entgeltgruppe 5 TV-L (Teil I der Entgeltordnung) vergütet.

Die Arbeitszeit beträgt grundsätzlich von Montag bis Freitag 1/5 der wöchentlichen Arbeitszeit. Dabei sind zusammen mit den vorhandenen Teilzeitkräften die Servicezeiten (Montag bis Freitag von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr) abzudecken.

Gegebenenfalls besteht die Möglichkeit die Stelle zu einem späteren Zeitpunkt langfristig auf eine Vollzeitstelle zu erhöhen, sobald die Digitalisierung aller Posteingänge durch die Poststelle erfolgt. Eine entsprechende Anpassung des Aufgabengebietes wird ausdrücklich vorbehalten.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Verwaltung der Postgebühren
- Steuerung der elektronischen Post
- Abwicklung von externen und internen Telefonanrufen
- Erteilung von telefonischen Auskünften (Aktenzeichen)
- Durchführung von Kurierangelegenheiten
- Verwaltung des Fahrzeugpools

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

- Abgeschlossene Ausbildung als
  - Kauffrau / Kaufmann für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen **oder**
  - Verwaltungsfachangestellte/r (bzw. Abschluss des Verwaltungslehrgangs I) **oder**
  - Justizfachangestellte/r **oder**
  - Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Notarfachangestellte/r **oder**
  - Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement bzw. Bürokauffrau/-mann **oder**
  - Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation

- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Kunden- und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit, Eigenständigkeit, Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit, Organisations- und Planungsfähigkeit, Flexibilität
- Körperliche Belastungsfähigkeit für das Heben und Tragen von Poststücken (min. 30 kg) sowie hinreichendes Seh- und Hörvermögen
- 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 den Dezernenten ZA 3, Herr Bathelt, Tel.: 05241 / 869 2280 richten.

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

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich vom 13. - 15.06.2022 statt.

Hat die Stelle Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bis zum **01.06.2022** an:

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

oder per E-Mail als eine PDF-Datei an:

Bewerbung.Guetersloh@polizei.nrw.de

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 Bewerbungsschreiben 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.

Für die Anreise zum Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.

Im Auftrag

gez.
Thimm
Leiter der Direktion Zentrale Aufgaben