



Die Polizei Berlin, Deine moderne Hauptstadtpolizei.

Werde jetzt Teil des Teams und arbeite mit ca. 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

HAUPTSTADT MACHEN-Stipendium

für Studierende von verwaltungs-, wirtschafts-, politik- und/oder rechtsnahen Bachelor-Studiengängen

Kennziffer: 2-118-24

Wir suchen Dich:

Die Polizei Berlin ist die größte Behörde Berlins. Von den ca. 27.000 Kolleginnen und Kollegen in der Polizei Berlin unterstützen ca. 3.000 die Verwaltung, denn eine starke Polizeiverwaltung ist das Rückgrat der modernen Hauptstadtpolizei. Modern werden wir durch Personal, welches mit neuen Ansätzen und Ideen in einem rechtssicheren Rahmen die Behörde verstärkt. Mit Offenheit, Serviceorientierung und Fachverstand und entsprechenden Studieninhalten in Politik, öffentliches Recht oder Wirtschaft bist Du genau die moderne Nachwuchskraft, die wir suchen!

Deine Aufgaben:

Die nachfolgenden Beschreibungen sollen Dir einen kurzen Einblick in mögliche Aufgaben geben.

a) Mitarbeit Dienstunfallfürsorge (Dienstort Keibelstr. 36, 10178 Berlin):

- Bearbeitung von Anträgen auf Anerkennung von Dienstunfällen und Berufserkrankungen gemäß § 31 LBeamtVG,
- Auswertung ärztlicher Befundberichte, Stellungnahmen und medizinischer Fachgutachten,
- Prüfung der Liquidation hinsichtlich des kausalen Zusammenhangs mit dem Unfallereignis nach den Gebührenordnungen und -verzeichnissen im Medizinalbereich und Zahlbarmachung der Kosten,
- Erstattung von Pflegekosten,
- Genehmigung von ambulanten und stationären Rehabilitationsmaßnahmen sowie Hilfsmitteln (Körperersatzstücke, orthopädische und andere Hilfsmittel),
- Festsetzung der Minderung der Erwerbsfähigkeit,
- Prüfung, Festsetzung und Neufestsetzung von Unfallausgleich gem. § 35 LBeamtVG,
- Fertigen von Ablehnungs- und Rückforderungsbescheiden, Überwachung des Geldeingangs, ggf. Beitreibung,
- Bearbeitung von Widersprüchen, Fertigung von Abhilfe- und Kostenfeststellungsbescheiden sowie Mitarbeit bei der Prüfung und Gewährung von einmaligen Unfallentschädigungen gem. § 43 LBeamtVG,
- Anordnungsbefugnis im ProFiskal,
- Publikumsabfertigung, Erteilung von Auskünften und Beratung.

b) Mitarbeit Einzelpersonalien der Tarifbeschäftigten (Dienstort Keibelstr. 36, 10178 Berlin):

- Unterstützung bei der Bearbeitung und Vorbereitung von Einzelpersonalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten der Polizei Berlin und der Berliner Feuerwehr, auch unter Anwendung des Programms SAP R/3 HR zur Integrierten Personalverwaltung (IPV),
- Auskunftserteilung an andere innerbehördlichen Dienststellen sowie externe Behörden oder Dritten unter Berücksichtigung des Datenschutzes,
- Anlegen und Führen von Personalakten,
- Bearbeitung von Mutterschutz- und Elternzeitanträgen,
- Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen auf Antrag,
- Gewährung von Sonderurlaub,
- Anforderung von Beurteilungen,
- Festsetzung der Beschäftigungszeiten,
- Erstellung von Bescheinigungen,
- Durchführung von fiktiven Entgeltberechnungen,
- umfangreiche Terminüberwachung,
- weitere unterstützende Aufgaben.

c) Mitarbeit Personalservice für Beamtinnen und Beamte (Dienstort Keibelstr. 36, 10178 Berlin):

- Unterstützung bei der Bearbeitung und Vorbereitung von Einzelpersonalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten der Polizei Berlin,
- das Erfassen und Bearbeiten von Personaldaten mit SAP R/3 HR zur integrierten Personalverwaltung (IPV),
- Auskunftserteilung an andere innerbehördlichen Dienststellen sowie externe Behörden oder Dritten unter Berücksichtigung des Datenschutzes,
- Anlegen und Führen von Personalakten,
- Erstellen von Bescheinigungen (z. B. Einkommensbescheinigungen zur Vorlage bei der Kitakostenstelle, Bestätigungen des Beschäftigungsverhältnisses zur Vorlage bei Versicherungen),
- Genehmigung und Versagung von Nebentätigkeiten in einfachen Fällen,
- Berechnung und Festsetzung von Jubiläumsdienstzeiten sowie Anweisung der Zuwendung in einfachen Fällen (ohne anrechenbare Zeiten),
- Bearbeitung des Eintritts in den Ruhestand (ohne finanzielle Urlaubsabgeltung),
- Gewährung und Einstellung von vermögenswirksamen Leistungen,
- Bearbeitung von Sonderurlaubsanträgen,
- die Begründung, Veränderung und Beendigung von Beamtenverhältnissen,
- die Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Mutterschutz-, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bzw. den entsprechenden beamtenrechtlichen Vorschriften,
- weitere unterstützende Aufgaben.

Wie geht es nach dem Studium weiter?

Aufgrund der 3-jährigen Bindungsfrist an das Land Berlin, erhältst Du nach erfolgreich abgeschlossenem Studium ein unbefristetes Einstellungsangebot mindestens in der Entgeltgruppe 9b TV-L. Grundsätzlich werden in diesen drei Jahren nach Abschluss des Studiums auch die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Verbeamtung im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst erworben. Je nach Studiengang sind ggf. noch Fortbildungen an der Verwaltungsakademie zu absolvieren.

Hinweise zur Bewerbung:

Bitte reiche folgende Bewerbungsunterlagen vollständig ein:

- Motivationsschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Immatrikulationsbescheinigung,
- Nachweis über bisher erworbene Credit Points und Noten,
- ggf. Zeugnisse (Arbeitszeugnisse, Praktikazeugnisse etc.),
- ggf. Nachweis über Schwerbehinderung,
- ein (Pass-)Foto ist nicht erforderlich.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: www.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal

