POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT MACHEN

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit ca. 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter Vorgangsbearbeitung (m/w/d)

Kennziffer: 159-26

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Ahndung und Verfolgung von allgemeinen Verkehrsordnungswidrigkeiten im ruhenden Verkehr sowie Verstößen gegen das Verkehrsverbot zur Vermeidung schädlicher Luftverunreinigungen und Verstößen gem. § 29 Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO), inkl. der Erhebung von Verwarnungsgeldern, Bußgeldbescheiden sowie dem Erlass von Kostenbescheiden gemäß Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG), Straßenverkehrsgesetz (StVG), Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) und Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO);
- die Sachverhaltsaufklärung, die Einholung von Gegenäußerungen sowie die Aufenthaltsermittlung;
- die Durchführung von Mahn- und Vollstreckungsverfahren;
- die Bearbeitung von Rückläufen nicht zustellbarer Anhörungen mit Verwarnungsgeldangeboten und Zeugenfragebögen;

- die Auswertung von den Halterinnen/Haltern oder Betroffenen ausgefüllten oder beantworteten Anhörungsbögen (mit/ohne Verwarnungsgeldangebot), die Online-Mitteilungen und Voranfragen;
- die Auswertung von Mitteilungen des Kraftfahrt-Bundesamtes aus dem Fahrerlaubnisregister (FAER);
- die Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung von Akteneinsichten (AE) und Kostenforderungen zur Akteneinsichtspauschale;
- die Bearbeitung von Einsprüchen und der Erlass von Kostenbescheiden nach § 25a StVG;
- die Bearbeitung rückläufiger Zustellungsurkunden von erlassenen Kostenbescheiden.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- gründliche Kenntnisse von Rechtsvorschriften des allgemeinen Ordnungsrechts, insbesondere des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), des Straßenverkehrsgesetzes (StVG), der Straßenverkehrsordnung (StVO), der Strafprozessordnung (StPO) sowie des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzeses (ASOG);
- gründliche Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts, wie bspw. des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZGV);
- gründliche Kenntnisse über die Bußgeldkatalog-Verordnung (BKatV) und den Tatbestandskatalog für Verkehrsordnungswidrigkeiten (BOWI).

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- hohes Verantwortungsbewusstsein;

- Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit;
- Problemlösungsbereitschaft und kooperatives Verhalten;
- Kommunikationsgeschick im Umgang mit schwierigem Publikum.

Wir bieten Ihnen...

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten;
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten;
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team in einem kollegialen Arbeitsklima;
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen;
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten;
- 30 Urlaubstage im Jahr;
- Geregelte Bezahlung, Weihnachtsgeld, ggf. Zulagen und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf,
- einen Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise,
- ggf. Aufenthaltserlaubnis,
- wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als drei Jahre),

- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

Alle Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Wir schätzen und fördern die Vielfalt unabhängig von Geschlecht, Lebensalter, Behinderungen, dem ethnischen Hintergrund, der Religion und Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung. Insbesondere Bewerbungen von Frauen, Menschen mit Behinderungen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen (bei Unterrepräsentanz) und schwerbehinderte/ diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt eingestellt sowie Menschen mit Migrationshintergrund in besonderem Maße berücksichtigt.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?
Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuerauslaendisches-bildungswesen.html sowie: https://anabin.kmk.org/anabin.html
Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: www.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.

