

*Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.*

*Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.*

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Unterstützung Redaktion (w/m/d)**

**Kennziffer: 007-25**

### **Diese Aufgaben erwarten Sie...**

- die Gewährleistung der gesamtbehördlichen internen Öffentlichkeitsarbeit der Polizei Berlin. Hierzu zählen u. a. die digitalen Mitarbeiterinformationen, die den rund 27.000 Beschäftigten im Intrapol zur Verfügung gestellt werden und ebenso die Vorbereitung von Reden und Schreiben für die Behördenleitung,
- die Mitarbeit an der Steuerung der behördeninternen Öffentlichkeitsarbeit,
- die Recherche und Aufarbeitung polizeirelevanter Themen, um diese an die Mitarbeitenden und die Behördenleitung heranzutragen,
- die Unterstützung bei der Gestaltung einer positiven Wahrnehmung der Polizei Berlin nach innen und nach außen,
- die bestmögliche Informationsverteilung an die Mitarbeitenden der Polizei Berlin durch Erstellen von Beiträgen im Intrapol und Newslettern,
- das Verfassen leserwirksamer Texte und Grußworte.

Als Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Unterstützung Redaktion gehören Sie einem kleinen Redaktionsteam an und werden in alle Aufgaben des Bereichs eingebunden.

### **Darüber hinaus wünschen wir uns...**

- ein hohes Verantwortungsbewusstsein, besondere Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit sowie
- eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise.
- Sie sind eine kommunikative Teamplayerin/ein kommunikativer Teamplayer, die/der nie den Dienstleistungsgedanken aus den Augen verliert.
- Sie verfügen über eine hohe Belastbarkeit und Stressresistenz.
- Leistungsbereitschaft ist kein Fremdwort für Sie.
- Ihre Arbeitszeiten können Sie - auch kurzfristig - den dienstlichen Erfordernissen anpassen.
- Sie sind bereit, sich regelmäßig fortzubilden und ihr eigenes Fachwissen aktuell zu halten.
- Sie haben eine hohe Affinität zur deutschen Sprache.
- Sie bevorzugen einen Bildschirmarbeitsplatz.

### **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,
- 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 eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,

- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops),
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket.

**Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:**

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweis Studium, ggf. Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise,
- wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis,
- einen Nachweis bei einer eventuell vorliegenden  
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.

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 <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>.

### Weitere Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:

Bei bereits im öffentlichen Dienst tätigen Bewerbenden wird um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Anschrift der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist Ihre aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage (möglichst nicht älter als 1 Jahr) zu berücksichtigen. Bitte kümmern Sie sich daher rechtzeitig um die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung bzw. Leistungsaussage.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: [www.polizei.berlin.de](http://www.polizei.berlin.de). Informieren Sie sich gerne unter [www.https://110prozent.berlin.de](https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

**POLIZEI BERLIN**

HAUPTSTADT  
MACHEN

**B**

