POLIZEI BERLIN

HAUPTSTADT MACHEN

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

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

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter TB OS-Angelegenheiten (w/m/d)

Kennziffer: 062-25

Diese Aufgaben erwarten Sie unter anderem...

- die Dateneingabe von An- und Abwesenheiten, die Überprüfung von Urlaubs- und Freizeitausgleichsansprüchen, die Prüfung des Anspruchs auf Gewährung von Zeitzuschlägen mit entsprechender Dateneingabe sowie die Pflege von Personaldaten in den Datenverarbeitungssytemen Personal- und Zeitmanagement (PuZMan) und Integrierte Personalverwaltung (IPV),
- die Dienstplanung u. a. das tagesaktuelle Erstellen der für den Dienstbetrieb erforderlichen Dienstpläne, das Disponieren des Personals im mobilen oder stationären Objektschutz unter Beachtung der Gefährdungsstufen, die Ersatzgestellung für erkrankte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das Erstellen des Urlaubsplans,
- sowie sonstige Tätigkeiten im Rahmen des Aufgabengebietes (u. a. Postbearbeitung und Auskunftserteilung).

Neben den formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- umfassende MS-Office-Kenntnisse, Teilnahme an den IPV-Kursen „Grundlagen“ und "Zeitwirtschaft" sowie an den PuZMan-Kursen für Planerinnen/Planer und Personaldisponentinnen/Personaldisponenten bzw. Bereitschaft zur Teilnahme,
- Kenntnisse der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung – Allgemeiner Teil (GGO I) und allgemeine Bürokenntnisse, gute Kenntnisse über Organisationsformen, Gliederungen Zuständigkeiten und Aufgaben der Polizei Berlin,
- gründliche Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Vorschriften (BlnDSG), Kenntnisse im Tarif- und Schwerbehindertenrecht, des Bundesurlaubsgesetzes, des Mutterschutzgesetzes, Kenntnisse des Landesgleichstellungsgesetzes und des Personalvertretungsgesetzes, Kenntnisse des Bürgerlichen Gesetzesbuches,
- Kenntnisse über die Arbeitshinweise (AH) zum Erholungsurlaub für Tarifbeschäftigte, AH über das Verfahren bei Erkrankungen von Tarifbeschäftigten, AH für Wechselschicht- und Schichtarbeit für Tarifbeschäftigte, Geschäftsanweisungen über die Arbeitszeit in der Berliner Polizei, Dienstvereinbarung über das Einsatztraining und die Fortbildung für Polizeibeschäftigte im Objektschutz.

Besonderheiten:

- Für die Erfüllung des Aufgabengebietes werden Einfühlungsvermögen und Überzeugungskraft sowie Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit mit den Dienstkräften erwartet.
- Organisatorisches Geschick, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer und Ergebnisverantwortung im Zuge der Einhaltung von Terminvorgaben werden vorausgesetzt.

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 und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten,
- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Grippeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops),
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket,
- Einsatztraining und die Fortbildung für Polizeibeschäftigte im Objektschutz.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf,
- ein Ausbildungsnachweis oder den Nachweis zum Verwaltungslehrgang I / Basisqualifizierung II,
- eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (möglichst nicht älter als ein Jahr),

- die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Angabe der personalaktenführenden Stelle,
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

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