



**Landesweite Stellenausschreibung**

Das Polizeipräsidium Mönchengladbach ist eine Kreispolizeibehörde mit ca. 870 Beschäftigten, davon ca. 710 Beamtinnen und Beamte und ca. 165 Tarifbeschäftigte.

Eine flexible und familienorientierte Personalpolitik ermöglicht den Beschäftigten eine gute Balance von Beruf und Familie. Umfangreiche Angebote wie eine individuelle und flexible Arbeitszeitgestaltung und ein vielfältiges Gesundheitsmanagement tragen hierzu bei. Durch die gute Infrastruktur mit zwei Hauptbahnhöfen und vier angrenzenden bzw. durchquerenden Bundesautobahnen ist Mönchengladbach von den Ballungszentren Düsseldorf, Köln und dem Ruhrgebiet innerhalb kürzester Zeit zu erreichen.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Direktion ZA (ZA 2.1)  
 die nachstehende Funktion zu besetzen:**

<b>Funktion</b>	<b>Sachbearbeitung (m/w/d) Personalstelle</b>
-----------------	---

<b>Funktionszuordnung</b>	BesGr. A 9 bis A 11 LBesO A NRW
---------------------------	---------------------------------

<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	Leitung ZA 2.1
	Vertritt:	Beschäftigte ZA 2.1
	Wird vertreten durch:	Beschäftigte ZA 2.1

<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamtin oder Beamter (m/w/d) mit der Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes</li> </ul>
--------------------------------	---

<b>Wünschenswerte Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung</li> <li>• Kenntnisse der beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften, sowie Kenntnisse im Personalvertretungs-, Gleichstellungs- und Schwerbehindertenrecht</li> </ul>
---------------------------------------	---

<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	Der konkrete Aufgabenzuschnitt innerhalb der Personalstelle erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen Kenntnisse und Kompetenzen. Eine Bearbeitung von Stellenbesetzungsverfahren wird angestrebt.
----------------------------------	---

<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Qualitäts- und Zielorientierung</li> <li>• Konfliktfähigkeit</li> <li>• Fach-/Methodenkompetenz</li> <li>• Organisations- und Planungsfähigkeit</li> </ul>
---	--

## Hinweise

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht.

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern die Arbeitszeitanteile vollumfänglich bedient werden können.

## Auswahlentscheidung

Die Auswahlentscheidung erfolgt im Wege der Bestenauslese nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

## Bewerbungstermin

Ihre schriftliche Bewerbung ist bis zum

**01.04.2024**

zu richten an:

**Polizeipräsidium Mönchengladbach  
ZA 2.1  
z.Hd. Stellenbesetzungen Beamte  
Krefelder Straße 555  
41066 Mönchengladbach**

Zur Fristwahrung besteht darüber hinaus die Möglichkeit, eine Durchschrift der Bewerbung per E-Mail an

[Zi2.1.Moenchengladbach@polizei.nrw.de](mailto:Zi2.1.Moenchengladbach@polizei.nrw.de)

zu übersenden.

Bei der elektronischen Übersendung bitten wir Sie, alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammenzufassen und im Betreff „**Bewerbung 070**“ anzugeben. Andere Dateiformate als PDF sind aus sicherheitstechnischen Gründen nicht zulässig.

Bitte reichen Sie zur Vermeidung von unnötigem Porto- und Verpackungsaufwand die Bewerbung nicht in aufwändigen Bewerbungsmappen ein. Es wird zudem darum gebeten, die vorzulegenden Unterlagen lediglich in Kopie beizufügen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

### **Informationsmöglichkeiten**

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Funktion erhalten Sie durch RARin Tacke (☎ 02161/ 29-16200 CN-Pol 07-244-16200).

Für Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Otte (☎ 02161/ 29-17105 CN-Pol 07-244-17105) zur Verfügung.

Im Auftrag

gez.  
Lenz