



Beim Polizeipräsidium Bonn

ist

zum nächstmöglichen Zeitpunkt
vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen

in der Direktion Zentrale Aufgaben / Polizeiärztlicher Dienst

**die Stelle eines/r Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin mit der Fachkompetenz
eines/r Notfallsanitäters / Notfallsanitäterin**

bzw.

eines/r Rettungsassistenten / Rettungsassistentin

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiterin/Leiter Polizeiärztlicher Dienst
Erforderliche Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung zur Notfallsanitäterin / Notfallsanitäter bzw. Rettungsassistentin / Rettungsassistenten • Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einschlägigen Aufgabenbereichen • Gültiger Lehrschein für Erste-Hilfe und Frühdefibrillation, bzw. Bereitschaft zum Erwerb der Qualifikation • Teilnahmebescheinigung der Fortbildungen gem. § 5 Abs. 4 RettG NRW (mind. 30 Std. pro Jahr) • Gültige Fahrerlaubnis der Klasse C1E bzw. alt 3 	

Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Planung, Organisation und Durchführung von Maßnahmen der Ersten-Hilfe, sowie Schulungen der Bediensteten der Polizeibehörde Bonn und der Kreispolizeibehörde Siegburg in Erster-Hilfe - Konzeption, Organisation und Durchführung der medizinischen Erstversorgung der Polizeikräfte bei Einsätzen und Übungen - Überwachung von Medizinprodukten gem. MPBetreibV.; d.h.: Anwendung, Pflege und Prüfung / Wartung medizinischer Instrumente, Geräte, Apparaturen, inkl. deren Desinfektion und Sterilisation - Medikamentenbewirtschaftung, inkl. Impfstoffe - Unterstützung im Bereich Qualitätsmanagement - Mitarbeit bei allgemeinen Aufgaben des polizeiärztlichen Dienstes, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenz im Rahmen der polizeiärztlichen Sprechstunde • Durchführung von Blutentnahmen und Impfungen • Durchführung von Sehtest, Hörtest, Lungenfunktionstests, EKGs • Durchführung von Belastungs-EKGs • Unterstützung in der Sachbearbeitung (z.B. Bearbeitung von Dienstunfällen) • Führen von Krankenakten - Sachbearbeitung im Bereich Arbeitsschutz, allgemeine Verwaltungstätigkeiten sowie Sachbearbeitung im Bereich Freie Heilfürsorge gemäß FHVoPol NRW
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> - -Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten bei hohem eigenverantwortlichem Arbeitsanteil mit entsprechender Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit, - Konflikt- und Teamfähigkeit, Qualitäts- und Zielorientierung, Zuverlässigkeit und Sorgfalt - hohe körperliche und psychische Eignung für polizeiliche Einsatzlagen (z.B. Demonstration), Bereitschaft aufgrund von vorgeplanten, aber auch unvorhersehbaren Einsatzlagen der Polizei zu unregelmäßigen Zeiten zu arbeiten, d.h. auch außerhalb der Regelarbeitszeit, z.B. nachts und am Wochenende - Bereitschaft zur permanenten fachlichen Fortbildung - Kenntnisse der Standard Office Anwendungen (Word/Excel/PowerPoint)

Stellenbewertung / Eingruppierung:

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet als Vollbeschäftigte/ Vollbeschäftigter mit einer grundsätzlichen wöchentlichen Arbeitszeit vom 39 Stunden und 50 Minuten. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum TV-L bewertet.

Auswahlmodalitäten:

Nach Sichtung aller eingegangenen Bewerbungen wird von den am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Dienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung) eine Vorauswahl getroffen.

Die bei dieser Vorauswahl ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen im Anschluss ggf. an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren basiert auf den zuvor genannten Kompetenzmerkmalen und besteht i.d.R. aus mehreren Verfahrensteilen (z.B. einem Fachtest und einem Interview vor einer Auswahlkommission).

Bewerbungstermin:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Gesellenbrief, Meisterbrief, Kopie des Schulabschlusszeugnis, Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse), ggf. einschließlich einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, richten Sie bitte bis zum

09.04.2018 (Posteingang)

schriftlich an das **Polizeipräsidium Bonn**
ZA 21.4
Königswinterer Str. 500
53227 Bonn

oder per E-Mail an ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de

Bitte reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet.

Informationsmöglichkeiten:

Für weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen bei ZA 21 Frau Mill (Tel. 0228/15-2213), Frau Gilles (Tel. 0228/15-2228) und die Polizeiärztin Frau Dr. med. Thielsch (Tel. 0228/15-2600) zur Verfügung oder senden Sie ein E-Mail an ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de.

Der Dienstort befindet sich im Polizeipräsidium Bonn, Königswinterer Straße 500, 53227 Bonn.

Sonstige Hinweise:

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.