



Polizeipräsidium Mönchengladbach

Das Polizeipräsidium Mönchengladbach ist eine Kreispolizeibehörde mit ca. 800 Beschäftigten, davon ca. 690 Beamtinnen und Beamte.

Eine flexible und familienorientierte Personalpolitik ermöglicht den Beschäftigten eine gute Balance von Beruf und Familie. Umfangreiche Angebote wie eine individuelle und flexible Arbeitszeitgestaltung, Telearbeitsplätze 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 1.1, die nachstehende Funktion zu besetzen:

Funktion	Sachbearbeiter (m/w/d) ZA 1.1 – Haushalts- und Liegenschaftsangelegenheiten inklusive Vertretung der Sachgebietsleitung	
Funktionsbewertung	BesGr. A 9 - A 11 LBesO A	
Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiter*in ZA 1.1
	Vertritt:	Leiter*in ZA 1.1
	Wird vertreten durch:	Mitarbeiter*in ZA 1.1
Formale Voraussetzungen	Verwaltungsbeamte (m/w/d) der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (m/w/d) oder Diplom-Rechtspfleger (m/w/d) bzw. entsprechender BA-Abschluss) mit der Besoldungsgruppe A 09 bis A 11 LBesO A	

Wünschenswerte Voraussetzungen	Erfahrungen im Bereich Haushalts- und Liegenschaftsangelegenheiten sind für die Übernahme der Funktion von Vorteil. Sollten diesbezüglich keine Kenntnisse vorliegen, wird eine den Vorkenntnissen angemessene Einarbeitungszeit gewährt.
Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Mitwirken bei der Ausführung des Haushalts • Fertigen von Berichten für die Landesoberbehörden • Koordination der Investitionsplanung • Fachliche Vorbereitung von Haushaltsbesprechungen mit der Behördenleitung, Leitungskonferenz etc. • Fachliche Begleitung und Beratung von Projekt- und Arbeitsgruppen sowie interner und externer Prüfungen mit haushaltsrechtlichem Bezug
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Personalführungskompetenz • Kommunikationsfähigkeit • Konfliktfähigkeit • Qualitäts- und Zielorientierung • Orientierung an Bürgerinnen und Bürgern und Kunden • Fach-/Methodenkompetenz

Sonstige Hinweise

- Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- Die Besetzung der Funktion in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.
- Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen, möglich.
- Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Auswahlentscheidung

Die Auswahlentscheidung erfolgt im Wege der Bestenauslese nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Als ergänzende Erkenntnisquelle kann ein Auswahltermin in Form eines strukturierten Interviews durchgeführt werden, welches gegebenenfalls nach Ablauf der Bewerbungsfrist durchgeführt wird.

Verfahren:

Ihre aussagekräftige Bewerbung übersenden Sie bitte bis zum **28.02.2020** ausschließlich als pdf-Dokument per Email (Betreff: Bewerbung ZA 1.1) an

Stellenbesetzung.Moenchengladbach@polizei.nrw.de

Ich bitte darum, in der Bewerbung das Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erklären.

Informationsmöglichkeiten

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Funktion erhalten Sie durch den Leiter der
Direktion ZA, Herrn Hamacher (☎ 02161/29-15000) oder den Leiter ZA 1, Herrn Riepe (☎
02161/29-16000).

Für Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Meyer (☎ 02161/29-17107) zur Verfügung.

Im Auftrag

gez. Beenen