



POLIZEIDIREKTION
OSNABRÜCK



Stellenausschreibung

der Polizeidirektion Osnabrück

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d)

**Verwaltungsdienst in der Kooperativen
Regionalleitstelle Osnabrück**

KURZINFO

Entgeltgruppe: **EG 6 TV-L**
Arbeitszeit: **19,25 Std. (50 v. H.)**

Standort: **Osnabrück**

Zu besetzen ab: **sofort**
Befristet bis: **zunächst für ein Jahr**

Bewerbungsschluss: **30.04.2025**

WAS WIR IHNEN BIETEN



Sinnstiftende Tätigkeit



Betriebliche Altersvorsorge



Fitness & Gesundheit



30 + 2 Tage Urlaub



Finanzielle Sicherheit



Work-Life-Balance

IHRE ANSPRECHPERSONEN

Fachliche Fragen

Herr Schulze | 0541/327-5101

Fragen zum Auswahlverfahren

Herr Ogiolda | 0541/327-1314

Frau Mohrmann | 0541/327-1315

Der Bereich der Polizeidirektion Osnabrück erstreckt sich vom Teutoburger Wald bis zu den ostfriesischen Inseln. 3000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten – verteilt auf vier Polizeiinspektionen, eine Zentrale Kriminalinspektion sowie den Stab der Polizeidirektion – tagtäglich engagiert, zuverlässig und hilfsbereit für die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger.

Bei der Polizeidirektion Osnabrück sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Standort Osnabrück** zwei Teilzeitarbeitsplätze

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

für die **Kooperative Regionalleitstelle Osnabrück** zunächst befristet für ein Jahr zu besetzen. Der Einsatz kann ggf. auch bewertungsgleich in anderen Verwaltungsbereichen der Polizeidirektion Osnabrück am Standort Osnabrück erfolgen. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses darüber hinaus wird angestrebt.

Der Arbeitsplatz ist nach **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,9 Stunden (50 v. H.).

Der Einsatz in der Kooperativen Regionalleitstelle erfolgt im Wechselschichtdienst (Früh-, Spät- und Nachtdienst) unter Verwendung modernster Leitstellentechnik in einem interessanten Aufgabengebiet, wobei die Schichten auch bei Teilzeitbeschäftigung jeweils in **voller** Länge abzuleisten sind. Im Vergleich zu Vollzeitbeschäftigten leisten Teilzeitbeschäftigte entsprechend weniger Schichten pro Monat ab.

Ihre Aufgaben

- Erteilen von Auskünften aus dem Datenbestand der Personen- und Sachauskunft
- Telefonzentrale
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Welche Voraussetzungen sind zwingend erforderlich?

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Bürokauffrau/mann o. ä.).

Welche Kompetenzen und Eigenschaften bringen Sie idealerweise mit?

- einen sicheren Umgang im Bereich von Anwendungen der Datenverarbeitung (DV) und MS Office
- Verantwortungsbewusstsein

- Organisations- und Planungsgeschick
- eine ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- die gesundheitliche Eignung und Bereitschaft für Tätigkeiten im Wechselschichtdienst

Für die ausgeschriebene Tätigkeit ist die Ermächtigung zu einem Geheimhaltungsgrad Voraussetzung. Aufgrund dessen ist es erforderlich, dass vor einer Übertragung der Tätigkeit das Einverständnis zur Einwilligung in die erweiterte Sicherheitsüberprüfung (Ü2) -der betroffenen Person und der/des Ehegattin/Ehegatten oder der/des Lebensgefährtin/Lebensgefährten- erklärt werden muss.

Was bieten wir Ihnen?

- Eine sinnstiftende Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Gehalt der Entgeltgruppe 6 TV-L
- Wechselschichtzulage (zz. 105,00 Euro monatlich als Vollzeitkraft)
- Zahlung von Zeitzuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr
- Aufgrund des Erfordernisses des Wechselschichtdienstes (Früh-, Spät- und Nachtdienst) zudem gemäß § 27 TV-L bis zu sechs Arbeitstage Zusatzurlaub
- Teilnahmemöglichkeit am Präventionssport (bis 4 Std./Monat)
- Gesundheitsangebote (Vorträge, Kurse etc.)
- Motivierte Teams und vieles mehr...

Allgemeine Hinweise zur Ausschreibung

Die Polizei Niedersachsen ist im Rahmen des audit berufundfamilie® als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert. Da der Arbeitsplatz teilzeitgeeignet ist, können wir Ihnen flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten anbieten.

Die Polizeidirektion Osnabrück sieht sich in der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Menschen in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter bzw. ihnen gleichgestellter Menschen ausdrücklich. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung bzw. Gleichstellung nach Maßgabe der für sie geltenden Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen wird bereits in der Bewerbung um einen entsprechenden Hinweis gebeten.

Als **Ansprechpersonen** stehen Ihnen zur Verfügung:

Fachliche Fragen:

Herr Schulze (Dezernat 12/Kooperative Regionalleitstelle Osnabrück), Tel.: 0541/327-5101

Allgemeine Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren:

Herr Ogiolda (Dezernat 13 Personal), Tel.: 0541/327-1314

Frau Mohrmann (Dezernat 13 Personal), Tel.: 0541/327-1315

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Lassen Sie uns diese bitte mit Anschreiben, Lebenslauf und Nachweisen (insb. Ausbildungszeugnis) bis zum 30.04.2025 über die Internetseite www.karriere.niedersachsen.de (Stellennummer 108890) als Onlinebewerbung zukommen. Sie können hierzu den Link unter „Jetzt online bewerben“ am Ende des Textes nutzen.

Zur Vorbereitung und anschließenden Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Nähere Informationen nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie unter:

<https://www.pd-os.polizei-nds.de/service/datenschutz-113036.html>

Jetzt online bewerben

<https://karriere-b-obm.niedersachsen.de/home/index?stelleId=108890>