



# Stellenausschreibung

## der Polizeidirektion Osnabrück

### Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter

### Verwaltungsdienst (m/w/d) im Dezernat 21

#### KURZINFO

Entgeltgruppe: **EG 6 TV-L**  
Arbeitszeit: **39,8 Std. | Vollzeit**  
**Teilzeit möglich**

Standort: **Osnabrück**

Zu besetzen ab: **01.09.2025**  
Befristet bis: **zunächst für ein Jahr**

Bewerbungsschluss: **17.08.2025**

#### WAS WIR IHNEN BIETEN

-  Sinnstiftende Tätigkeit
-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Fitness & Gesundheit
-  30 + 2 Tage Urlaub
-  Finanzielle Sicherheit
-  Work-Life-Balance

#### IHRE ANSPRECHPERSONEN

##### Fachliche Fragen

Frau kleine Bornhorst | 0541/327-1601

##### 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 im Dezernat 21 zum **01.09.2025** am **Standort Osnabrück** Arbeitsplätze als

## Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter Verwaltungsdienst (m/w/d)

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.

Die Arbeitsplätze sind nach **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,8 Stunden. Dies entspricht einem Stellenumfang von 100 v. H.

### Ihre Tätigkeiten im Aufgabenbereich Wirtschaftsangelegenheiten:

- Gebühren und Auslagen
  - Prüfung des Gebührentatbestandes der Kostenrechnungen
  - Ermittlung der Höhe der Gebühren nach der Allgemeinen Gebührenordnung
  - Fertigung der Anhörungen und der Heranziehungsbescheide
  - Buchungen im Haushaltsmittelbewirtschaftungssystem (Infor)
- Veränderung von Ansprüchen
  - Bearbeitung von Anfragen auf Stundung
  - Prüfung evtl. notwendiger Niederschlagungen
  - Prüfung der rechtlichen Voraussetzungen für den Erlass von Ansprüchen gemäß der Landeshaushaltsordnung
- Controlling
  - Abgleich von Listen zur Erhöhung der abrechenbaren Vorgänge
  - Anforderung von dienstlichen Stellungnahmen

### Ihre Tätigkeiten im Aufgabenbereich Hausverwaltung:

- Vergabe von Instandhaltungsaufträgen
- Sicherheitsüberprüfungen der Firmenmitarbeitenden
- Beschaffung und Verwaltung von Verbrauchsmaterial und Rechnungsbearbeitung
- Inventarisierung und Verwertung von Vermögensgegenständen
- Gebührensachbearbeitung
- Abrechnung von Bildschirmarbeitsplatzbrillen

## Welche Voraussetzungen sind zwingend erforderlich?

- Erfolgreich abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich (z. B. als Verwaltungsfachangestellte/r Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter o. ä.).

## Welche Kompetenzen und Eigenschaften bringen Sie idealerweise mit?

- Sichere Kenntnisse im Umgang mit PC-Standardsoftware (z. B. MS-Office)
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksqualitäten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

## Was bieten wir Ihnen?

- Gleitzeit
- Gehalt der Entgeltgruppe 6 TV-L
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr
- 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:

Frau kleine Bornhorst (Dezernat 21), Tel.: 0541/327-1601

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. Studienzeugnis) bis zum **17.08.2025** über die Internetseite [www.karriere.niedersachsen.de](http://www.karriere.niedersachsen.de) (Stellenummer 111123) 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=111123>