



POLIZEIDIREKTION
OSNABRÜCK



Stellenausschreibung

der Polizeidirektion Osnabrück

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

KURZINFO

Entgeltgruppe:	5 TV-L
Arbeitszeit:	19,9 Std.
Standort:	Wittmund
Zu besetzen ab:	sofort
Befristet bis:	zunächst befristet für 1 Jahr; Verlängerung wird angestrebt
Bewerbungsschluss:	08.04.2026

WAS WIR IHNEN BIETEN

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

IHRE ANSPRECHPERSONEN

Fachliche Fragen

Herr Ulferts | 04462/911-101

Fragen zum Auswahlverfahren

Herr Bauer | 04941/606-106

Frau Zielinski-Janßen | 04941/606-116

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 Polizeiinspektion Aurich/Wittmund ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Standort Wittmund** der Arbeitsplatz

Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) (Teilzeit 19,9 Std.)

im **Wachbereich des Polizeikommissariats Wittmund** zunächst befristet für ein Jahr zu besetzen. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses über die Befristung hinaus wird angestrebt.

Der Arbeitsplatz ist – vorbehaltlich einer abschließenden Bewertung – nach **Entgeltgruppe 5** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,9 Stunden. Dies entspricht einem Stellenumfang von 50 v. H.

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für Besucherinnen und Besucher des Polizeikommissariats Wittmund („Besucherservice“)
- Allgemeines Beantworten von Anfragen/Auskunftserteilung, Entgegennahme von Anrufen
- Versenden, Weiterleiten und Steuern der Posteingänge und E-Post-Nachrichten sowie E-Mails usw.
- Unterstützen beim Erstellen von organisationsbezogenen Statistiken/Listen
- Führen bzw. Aktualisieren von Akten des Einsatz- und Streifendienstes
- allgemeine Schreibtätigkeiten

Welche Voraussetzungen sind zwingend erforderlich?

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

Welche Kompetenzen werden von Ihnen erwartet?

- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC, speziell in der Anwendung des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Outlook)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksqualitäten sowie sichere Grammatikkenntnisse
- Grundkenntnisse in der allgemeinen Aktenführung wären wünschenswert
- Kenntnisse bzgl. der Erstellung und/oder Bearbeitung von digitalen Schrift- und Bildmedien wären wünschenswert

Welche Eigenschaften bringen Sie idealerweise mit?

- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisations- und Sozialkompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeit auch außerhalb der Regelarbeitszeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Fortbildungsveranstaltungen

Was bieten wir Ihnen?

- Eine sinnstiftende Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Arbeiten in einem motivierten Team
- Gehalt der Entgeltgruppe 5 TV-L
- Gleitzeit
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr, zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- Flexible Modelle zur Teilzeitbeschäftigung
- Teilnahmemöglichkeit am Präventionssport unter Anrechnung von Arbeitszeit
- Gesundheitsangebote (Vorträge, Kurse etc.)

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 Ulferts (Leiter Polizeikommissariat Wittmund), Tel.: 04462/911-101

Allgemeine Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren:

Herr Bauer (Sachbereich Personal), Tel.: 04941/606-106

Frau Zielinski-Janßen (Sachbereich Personal), Tel.: 04941/606-116

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Lassen Sie uns diese bitte mit Anschreiben, Lebenslauf und Nachweisen bis zum **08.04.2026** über die Internetseite www.karriere.niedersachsen.de

(Stellennummer 115358) 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=115358>