



Landesweite Stellenausschreibung

Das Polizeipräsidium Mönchengladbach ist eine Kreispolizeibehörde mit ca. 870 Beschäftigten, davon ca. 710 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 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 2.3)
die nachstehende Funktion zu besetzen:**

Funktion	Leitung (m/w/d) Sachgebiet ZA 2.3 und zugleich Sachbearbeitung Arbeitsschutz, Behördliches Gesundheitsmanagement
-----------------	--

Funktionszuordnung	A9 – A11
---------------------------	----------

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leitung ZA 2
	Vertritt:	
	Wird vertreten durch:	Sachbearbeitung SG ZA 2.3
Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsbeamtin oder Verwaltungsbeamter (m/w/d) der Laufbahngruppe 2.1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes der BesGr. A 11 LBesO A 	
Wünschenswerte Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Führungserfahrung auch als Stellvertretung • Einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Arbeitsschutz und/ oder behördliches Gesundheitsmanagement • Gute Kenntnisse über die Vorschriften des Arbeitsschutzes • Erfahrungen in der Projektarbeit sowie in der konzeptionellen Arbeit • eine aktive Kommunikation, ein gutes Zeit- und Organisationsmanagement, Kreativität 	

Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert die Aufgabenwahrnehmung, setzt dabei Kräfte und Mittel effektiv und effizient ein und kontrolliert die Ergebnisse • fördert und fordert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; führt Mitarbeitergespräche und fertigt Beurteilungsentwürfe • setzt Ziele, Rahmenvorgaben und Standards übergeordneter Ebenen um und vereinbart Ziele mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. gibt diese vor • erhebt, analysiert, bewertet und steuert Informationen • fördert die kollegiale, vertrauensvolle Zusammenarbeit, erkennt Konflikte und führt sie einer Lösung zu <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Aufgaben im Bereich des Arbeitsschutzes, Durchführung des Arbeitsschutzes der Behörde, insbes. Unterstützung der Arbeitsschutzbeauftragten und Koordination der Fachkraft für Arbeitssicherheit. • Implementierung der „Rahmenkonzeption und Dienstvereinbarung zum BGMPol NRW“ mit folgenden Schwerpunkten: Arbeitsschutz/Gefährdungsbeurteilungen, Organisationskultur, Arbeitsabläufe und -organisation, Psychische Gesundheit, Stressmanagement, Suchtprävention <p>Der konkrete Aufgabenzuschnitt innerhalb des Sachgebiets ZA 2.3 erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen Kenntnisse und Kompetenzen.</p>
----------------------------------	--

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfähigkeit • Personalführungskompetenz • Qualitäts- und Zielorientierung • Konfliktfähigkeit • Fach-/Methodenkompetenz • Orientierung an Bürgerinnen und Bürgern und Kunden
---	---

Hinweise

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht.

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern die Arbeitszeitanteile vollumfänglich bedient werden können.

Auswahlentscheidung

Die Auswahlentscheidung erfolgt im Wege der Bestenauslese nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Bewerbungstermin

Ihre schriftliche Bewerbung ist bis zum

08.10.2024

zu richten an:

**Polizeipräsidium Mönchengladbach
ZA 2.1
z.Hd. Stellenbesetzungen Beamte
Krefelder Straße 555
41066 Mönchengladbach**

Zur Fristwahrung besteht darüber hinaus die Möglichkeit, eine Durchschrift der Bewerbung per E-Mail an

Stellenbesetzung.Moenchengladbach@polizei.nrw.de

zu übersenden.

Bei der elektronischen Übersendung bitten wir Sie, alle Dokumente in einer PDF-Datei zusammenzufassen und im Betreff „**Bewerbung 087**“ anzugeben. Andere Dateiformate als PDF sind aus sicherheitstechnischen Gründen nicht zulässig.

Bitte reichen Sie zur Vermeidung von unnötigem Porto- und Verpackungsaufwand die Bewerbung nicht in aufwändigen Bewerbungsmappen ein. Es wird zudem darum gebeten, die vorzulegenden Unterlagen lediglich in Kopie beizufügen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Informationsmöglichkeiten

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Funktion erhalten Sie durch ORR Woitek (☎ 02161/ 29-15000 CN-Pol 07-244-15000).

Für Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Otte (☎ 02161/ 29-17105 CN-Pol 07-244-17105) zur Verfügung.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens beim Polizeipräsidium Mönchengladbach weiterverarbeiten, speichern und übermitteln.

Im Auftrag

gez.
Krüger