



Stellenausschreibung

Im Sachgebiet ZA 2.1 der Direktion Zentrale Aufgaben des Polizeipräsidiums Mönchengladbach sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt zwei**, voraussichtlich bis zunächst Oktober 2026 befristete Stellen, davon eine in Vollzeit mit 39,83 Wochenstunden und eine in Teilzeit (50%) mit 19,91 Wochenstunden als

Sachbearbeitung in der Personalstelle (m/w/d) (EG 9a TV-L)

zu besetzen.

Das Polizeipräsidium Mönchengladbach ist eine Kreispolizeibehörde mit ca. 870 Mitarbeiter*innen, davon ca. 710 Beamtinnen und Beamte.

Eine flexible und familienorientierte Personalpolitik ermöglicht den Mitarbeiter*innen 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.

Organisatorische Anbindung	Das Sachgebiet ZA 2.1 ist für die Personalangelegenheiten der Behörde zuständig. Die o.g. Stelle ist der Sachgebietsleitung unterstellt. Der Dienort ist Mönchengladbach.
Formale Voraussetzungen	Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung als <ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d)• Rechtsanwalts-/Notarfachangestellte*r (m/w/d) <i>oder</i> <ul style="list-style-type: none">• eine vergleichbare personalkauf-/bürokaufmännische Berufsausbildung <i>oder</i> <ul style="list-style-type: none">• sind Landesbeschäftigte*r (m/w/d) mit mindestens zweijähriger Verwendung in dieser Form

Wünschenswerte Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • mehrjährige und einschlägige Berufserfahrung in der Öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise der Polizei NRW • Erfahrung in der Personalsachbearbeitung
Aufgabenbereich	<p>Das Aufgabenfeld umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Zahlbarmachung von besoldungs- und tarifrechtlichen Personalangelegenheiten durch Übermittlung an das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW • Bearbeitung von Anträgen auf Mehrarbeitsvergütung, Wechselschicht- und Schichtzulagen sowie dazugehöriger Schriftverkehr • Bearbeitung von Personalangelegenheiten, wie z.B. Teilzeit, Elternzeit, Versetzungen, Abordnungen, Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung, Dienstjubiläen • Betreuung der Arbeitszeiterfassungssysteme der Mitarbeitenden • Datenerfassung im polizeiinternen Personalinformationssystem (PerSis)
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfähigkeit • Organisations- und Planungsfähigkeit • Teamfähigkeit • Fähigkeit, sich schnell in unterschiedliche Themenbereiche einzuarbeiten • Fundierte Kenntnisse in Word und Excel

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.

Weiterhin werden die gesundheitlich-körperliche Eignung für berufsfeldtypische Aufgaben sowie die Bereitschaft zum Dienst bei besonderen Einsatzlagen der Polizei auch außerhalb der Regelarbeitszeit vorausgesetzt.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,83 Wochenstunden und um eine Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,91 Wochenstunden. Eine Besetzung der Stellen in Teilzeit oder in abgewandelter Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern die Arbeitszeitanteile vollumfänglich bedient werden können.

Verfahren

Ihre schriftliche Bewerbung übersenden Sie bitte ausschließlich als PDF-Dokument bis zum **02.07.2024** per E-Mail (**Betreff: ZA 2.1 SB Personalstelle**) an

Stellenbesetzung.Moenchengladbach@polizei.nrw.de

Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

1. ein Anschreiben unter Angabe der „wünschenswerten Voraussetzungen“, die Sie erfüllen
2. ein aktueller Lebenslauf
3. ein Nachweis über die abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung entsprechend der Vorgaben der formalen Voraussetzungen (Prüfungszeugnis/-urkunde),
4. ggfls. Nachweise über die wünschenswerten Voraussetzungen, welche Sie erfüllen (z. B. Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise).

Es wird darauf hingewiesen, dass nur vollständige Bewerbungen Berücksichtigung finden können.

Sofern die formalen Voraussetzungen nicht erfüllt werden, kann die Bewerbung - unabhängig von der Berufserfahrung sowie sonstigen Qualifikationen - nicht berücksichtigt werden.

Sofern Sie bereits bei einer Behörde arbeiten, ist in der Bewerbung das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären. Im Falle einer Versetzung wird vorbehalten, zunächst die bestehende Entgeltgruppe für einen Erprobungszeitraum von sechs Monaten beizubehalten und die Stellenbesetzung unter Zahlung einer Zulage vorzunehmen.

Die Auswahlentscheidung wird gegebenenfalls auf Grundlage eines strukturierten Interviews erfolgen.

Informationsmöglichkeiten:

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen RAR*in Frau Tacke (☎ 02161/29-17100) zur Verfügung. Fragen zum Auswahlverfahren können Sie an Frau Petonjic (☎ 02161/29-17104) richten.

Im Auftrag

Lenz

Datenschutzhinweise für Stellenausschreibungen des Polizeipräsidiums Mönchengladbach

– Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)–

Nachfolgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO) im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist das

Polizeipräsidium Mönchengladbach, Krefelder Straße 555, 41066 Mönchengladbach

Sie erreichen die/den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n unter:

***Polizeipräsidium Mönchengladbach Datenschutzbeauftragter, Krefelder Straße 555, 41066 Mönchengladbach oder
per E-Mail: datenschutz.moenchengladbach@polizei.nrw.de***

2. Welche Daten verarbeiten wir und aus welchen Quellen stammen diese?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten. Diese Daten entstammen aus den von Ihnen zugesandten Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate).

3. Zu welchen Zwecken verarbeiten wir Ihre Daten und auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) zu verschiedenen Zwecken. Grundsätzlich kommen als Zwecke der Verarbeitung in Betracht:

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO), zur Wahrung einer Aufgabe (Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO i. V. m § 18 DSG NRW) und aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO).

Mit dem Zusenden der Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen.

4. Wer bekommt meine Daten?

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich vom Polizeipräsidium Mönchengladbach verwendet und dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung des Bewerbungsprozesses betraut sind.

5. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsprozesses. Wenn es im Anschluss des Bewerbungsverfahrens zu einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis kommt, werden die Daten in die Personalakte überführt. Ansonsten endet der Bewerbungsprozess mit dem Zugang einer Absage beim Bewerber. Spätestens 3 Monate nach Zugang der Absage werden die Daten datenschutzrechtlich unbedenklich vernichtet. Dies gilt nicht, soweit die Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten im konkreten Fall zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Dauer eines Rechtsstreits) erforderlich ist.

6. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Jede betroffene Person hat das Recht auf **Auskunft** nach Art. 15 DS-GVO, das Recht auf **Berichtigung** nach Art. 16 DS-GVO, das Recht auf **Löschung** nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf **Einschränkung der Verarbeitung** nach Art. 18 DS-GVO sowie das Recht auf **Datenübertragbarkeit** aus Art. 20 DS-GVO. Beschränkt werden diese Rechte aufgrund der §§ 11 – 13 DSG NRW. Zur Ausübung der vorgenannten Rechte können Sie sich an die im Abschnitt „Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?“ genannten Stellen wenden.

Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten aufgrund einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO erfolgt, können Sie dieser Verarbeitung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben in Art. 21 DS-GVO widersprechen. Weitere Hinweise zu Ihrem Widerspruchsrecht finden Sie am Ende dieser Datenschutzhinweise in der „Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO“.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO), wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs. Die für unsere Behörde zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW).

7. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Im Rahmen Ihrer Bewerbung sollen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Bewerbung erforderlich sind.

Ohne diese Daten werden wir jedoch Ihre Aufnahme in den Bewerbungsprozess ablehnen müssen.

8. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?

Unserer Entscheidungsfindung im Rahmen des Bewerbungsprozesses beruht nicht auf einer automatisierten Verarbeitung gemäß Artikel 22 DS-GVO.

9. Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung genutzt?

Ihre Daten werden nicht zu einer Profilbildung (Profiling) genutzt. Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte zu analysieren oder vorherzusagen.

Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Das Recht auf Widerspruch gegenüber einer öffentlichen Stelle besteht weiterhin gemäß § 14 DSG NRW nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst an die in den Datenschutzhinweisen im Abschnitt „Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?“ - genannten Stellen gerichtet werden.