



Über uns

Die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist als Bildungseinrichtung verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg.

Die Weiterbildung der Mitarbeitenden und Führungskräfte ist entscheidend, um den sich ständig verändernden Herausforderungen des Berufsalltags gerecht zu werden. Unser Ziel ist es, dass die Weiterbildungsmaßnahmen alle Mitarbeitenden und Führungskräfte dabei unterstützen, die Aufgaben und Herausforderungen des beruflichen Alltags effektiv und effizient zu bewältigen.

Der Bereich Weiterbildungsmanagement schafft hierfür die Rahmenbedingungen, indem er die Planung, Administration und Beratung der Weiterbildung für die Polizei zentral steuert. Dazu gehören das Weiterbildungsangebot der Hochschule und die Organisation der Weiterbildungsmaßnahmen der externen Weiterbildung für die gesamte Polizei im Land Brandenburg.

Auf der Basis und mit Hilfe des Backofficesystems Antrago mit Schnittstelle zum integrierten Bildungsmanagementsystem (Bildungsportal für Anwenderinnen und Anwender) werden im Bereich Planung, Administration und Datenpflege wahrgenommen.

Vor dem Hintergrund zunehmend geforderter Eigenverantwortung der Mitarbeitenden für ihre berufliche Weiterentwicklung und Qualifizierung gewinnt der Bereich Weiterbildungsmanagement immer mehr an Bedeutung.



Wir suchen

Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Weiterbildung im Bereich Weiterbildungsmanagement, am Dienort Oranienburg, einen

Sachbearbeiter (m/w/d)* Weiterbildungsmanagement

in Vollzeit, Entgeltgruppe 9b TV-L bzw. bis Besoldungsgruppe A 11 BbgBesO.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- ein motiviertes Hochschulteam, das von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung sowie von einem aktiven fachlichen und persönlichen Austausch geprägt ist
- eine umfangreiche Unterstützung bei der Einarbeitung
- bedarfsorientierte und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Arbeitsbedingungen auf dem modernen, berlinnahen Campus der Hochschule mit Bibliothek, Mensa und Sportstätten
- die Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine jährliche Sonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine zusätzliche Altersvorsorge über die VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) im Beschäftigungsverhältnis
- die Möglichkeit zum Bezug eines VBB-Firmentickets
- die statusgleiche Übernahme von Beamtinnen und Beamten bis zur BesGr. A 11 BbgBesO
- eine Verbeamtung ist bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen grundsätzlich möglich
(Anmerkung: Bewerbende, die über den abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II verfügen, können derzeit nur in der Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes verbeamtet werden).

Ihre Aufgaben:

- Planungs- und Koordinierungsaufgaben der Weiterbildungsangebote (Zeit, Ort, Ressourcen, Referenten) unter Nutzung des Bildungsmanagementsystems (DV-Anwendung mit Schwerpunkt: Antrago), Bedarfserhebung, -meldung und -steuerung der zentralen Weiterbildung
- zeitliche und örtliche Planung des Weiterbildungsprogramms in enger Abstimmung mit dem Bereich Planung Lehre und Forschung
- Gewährleistung einheitlicher Verfahrensabläufe in Planungs-, Personal-, Haushalts- und Liegenschaftsangelegenheiten der Weiterbildung
- Grundsatzangelegenheiten, Sachbearbeitung Leitung Weiterbildung
 - administrative und fachliche Unterstützung
 - Bearbeitung von bereichsübergreifenden Vorgängen
 - Mitwirkung an der Gestaltung und Umsetzung von Planungs- und Controllingprozessen



- Koordinierung und Zusammenfassung der Zuarbeiten aller Fachbereiche und Weiterbildungszentren
- Vertretung Geschäftszimmer der Leitung Weiterbildung

Das bringen Sie mit:

formale Anforderungen:

- abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor, Diplom) in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung, Wirtschaft oder Recht
- oder Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

fachliche Voraussetzungen:

- gefestigte IT-Anwenderkenntnisse in Microsoft-Office, vorteilhaft sind Kenntnisse im Bildungsmanagementsystem

wünschenswert:

- berufspraktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung vorzugsweise in der Polizeiverwaltung
- Kenntnis der Aufbau- und Ablauforganisation der Polizei

außerfachliche Voraussetzungen:

- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- starke Serviceorientierung
- sehr gutes konzeptionelles und analytisches Denkvermögen
- Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Fähigkeit zum vernetzten Arbeiten und Flexibilität
- Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen

Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de sowie polizei-brandenburg-karriere.de. Dort können Sie auch unseren Campus virtuell besichtigen und viele Kolleginnen und Kollegen unseres Hochschulteams kennenlernen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Das Aufgabengebiet ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.



Einsendung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse etc.) per E-Mail an

bewerbung.hpol@polizei.brandenburg.de

oder an folgende Anschrift

**Hochschule der Polizei
des Landes Brandenburg**

**Dezernat Personal
Bernauer Straße 146
16515 Oranienburg**

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen.

Bei ausländischen Studienabschlüssen fügen Sie bitte auch eine beglaubigte Übersetzung des Bildungsabschlusses sowie den Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Hochschulabschluss (siehe Website der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen: www.kmk.org/zab).

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht ersetzt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am **13. Mai 2024**.

Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Frau Peggy Pilz
Bereich Weiterbildungsmanagement
Tel.: +49 (0) 3301 850 2313

oder an

Frau Janina Grobosch
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2115

wenden.



Informationen zum Datenschutz

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Hochschule der Polizei Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz (<https://hpolbb.de/datenschutz>) wird gebeten.

* m/w/d steht für männlich/weiblich/divers