



Über uns

Die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist als Bildungsdienstleister u. a. verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und Polizeianwärtlern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg. Der weitläufige Campus in Oranienburg ist gut zu erreichen und bietet ein angenehmes Arbeitsumfeld. Kantine, Bibliothek und Sportmöglichkeiten stehen genauso wie eine gute technische Infrastruktur (z. B. WLAN) zur Verfügung. Freundliche und motivierte Kolleginnen und Kollegen arbeiten bereichsübergreifend vertrauensvoll zusammen und freuen sich auf Ihre Unterstützung. Ihren Aufgaben angepasste Qualifizierungsmöglichkeiten bieten Ihnen die Möglichkeit im Rahmen der Personalentwicklung Ihre Kompetenzen zu schärfen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird u. a. durch eine flexible Arbeitszeit unterstützt. Auch ein Eltern-Kind-Büro steht für den Bedarfsfall zur Verfügung.

Wir suchen

Das Dezernat Personal ist neben der Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten des Stammpersonals sowie der Anwärterinnen und Anwärter unter anderem auch für den Bereich der Verwaltungsorganisation verantwortlich.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für die Dauer von einem Jahr** gem. § 14 Abs. 2 TzBfG am Dienort Oranienburg in der Hochschulverwaltung eine/-n

Sachbearbeiter (m/w/d)* Verwaltungsorganisation

in Vollzeit, bewertet nach Entgeltgruppe E 9b TV-L.

Die Stellenausschreibung richtet sich aus rechtlichen Gründen ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die bisher in keinem Beschäftigungsverhältnis mit dem Land Brandenburg standen bzw. derzeit stehen.



Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der Verwaltungsorganisation
- Erstellung, Prüfung und Aktualisierung von Verfügungen, Regelungen und Dienstanweisungen
- Mitwirkung bei der Digitalisierung von Verwaltungsabläufen, Formularmanagement
- Erstellung der Amtlichen Mitteilungen der Hochschule
- Mitwirkung bei der Digitalisierung von Verwaltungsabläufen, Formularmanagement
- Altaktenverwaltung, Überwachung der Aufbewahrungsfristen, Zusammenarbeit mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv
- Zentraler Dienstsiegelnachweis

Sie verfügen über:

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Fachrichtungen Verwaltung und/oder Recht, Verwaltungsinformatik, BWL oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Verwaltungsfachwirt/-in)

Wir erwarten von Ihnen:

- gute Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts, insbesondere des Personalvertretungsrechts
- Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- sichere PC-Kenntnisse in Office-Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook)
- analytisches Denken und Problemlösungskompetenzen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Wünschenswert wären:

- mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen sind wünschenswert

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

➤ Einsendung

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



personaldezernat.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.

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 **27. August 2021**.

Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Frau Jana Zschoche
Leiterin Personalentwicklung
Tel.: +49 (0) 3301 850 2111

oder an

Frau Madleen Gaeth
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2621

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