

## Dezernat 23

Az: 23.13-03041-D21/VDZD/TBüro/HMÜ/167

Nienburg, 24.01.2023



**POLIZEIAKADEMIE  
NIEDERSACHSEN**



**POLIZEIAKADEMIE NIEDERSACHSEN**

**STELLENAUSSCHREIBUNG EINES  
BEFRISTETEN ARBEITSPLATZES**

# Sachbearbeitung Verwaltungsdienste/Zentrale Dienste (m/w/d)

(Tagungsbüro) Dez. 21, Studienort Hann. Münden

## **i** KURZINFO

Einstellungsdatum: nächstmöglich  
Entgeltgruppe: EG 5 TV-L  
Bewerbungsschluss: 21.02.2023  
Befristung: vorauss. 6 Monate  
Aktenzeichen: 23.13-03041-  
D21/VDZD/TBüro/HMÜ/167

**➔** Polizeiakademie Niedersachsen  
Bürgermeister-Stahn-Wall 9  
31582 Nienburg

## **➔** IHRE ANSPRECHPARTNER

für Rückfragen zum Aufgabengebiet  
Herr Kettler | Tel.: 05021 844-2101

für Rückfragen zum Auswahlverfahren  
Herr Wajant | Tel.: 05021 844-2312



Weitere Informationen über die **POLIZEIAKADEMIE NIEDERSACHSEN** erhalten Sie unter: [www.pa.polizei-nds.de](http://www.pa.polizei-nds.de)





## Arbeitsplatzausschreibung

An der Polizeiakademie Niedersachsen ist am Studienort Hann. Münden zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

### **Sachbearbeitung Verwaltungsdienste/Zentrale Dienste (m/w/d)** (Bereich Tagungsbüro)

im Rahmen einer Krankheitsvertretung von zunächst sechs Monaten befristet in Vollzeit zu besetzen. Der Befristungsgrund ergibt sich aus § 14 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 3 TzBfG. Organisatorisch ist der Arbeitsplatz im Dezernat 21 (Wirtschaftsverwaltung) angegliedert. Der Arbeitsplatz ist nach **EG 5 TV-L** bewertet.

#### **Wer sind wir?**

Die Polizeiakademie Niedersachsen ist für die Aus- und Fortbildung aller bei der Polizei des Landes Niedersachsen beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich. In der Polizeiakademie Niedersachsen sind aktuell rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Lehre sowie in den unterschiedlichsten Service- und Verwaltungsbereichen tätig. Zusätzlich werden nahezu 3100 Studierende im Rahmen eines akkreditierten Bachelorstudiengangs für ihre spätere Tätigkeit im Polizeivollzugsdienst des Landes Niedersachsen vorbereitet. Weitere Informationen über die Polizeiakademie Niedersachsen finden Sie unter

<http://www.pa.polizei-nds.de>

#### **Ihre Aufgaben**

Wesentliche Kernaufgaben des Arbeitsplatzes sind:

- Mitarbeit im Tagungsbüro
- Beschaffung und Verwaltung eigener Reinigungs- und Verbrauchsmittel sowie Beschaffung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Führung und Bearbeitung verschiedener Listen
- Erstellen von Rechnungen für Drittüberlassungen
- Ausgabe und Verwaltung von Schlüsseln und Mithilfe bei der Vergabe von Zugangsberechtigungen
- Führung und Kontrolle des Kommunikationsbuches mit der externen Reinigungsfirma
- Unterstützende Tätigkeiten im Zusammenhang mit Entlassungsverfahren

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.





## Welche Voraussetzungen sind erforderlich?

Sie können sich bewerben, wenn Sie über den Verwaltungslehrgang I (ehemals Angestelltenlehrgang I), eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (bzw. ehem. Bürokaufleute) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten verfügen.

## Was bieten wir Ihnen?

- > Gehalt der Entgeltgruppe EG 5 TV-L
- > Variable Arbeitszeichen
- > Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- > 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr
- > Eine Sonderzahlung zum Jahresende
- > Flexible Modelle zur Teilzeitbeschäftigung
- > Teilnahmemöglichkeit am Präventionssport (Yoga, Rückenfit, Badminton etc.)
- > Kostenloses Fortbildungsprogramm
- > Vermögenswirksame Leistungen

Die Bewerberinnen und Bewerber erwartet ein interessantes und anspruchsvolles Arbeitsumfeld, in dem Teamarbeit großgeschrieben wird.

## Verfahren

Es ist beabsichtigt, mit den Bewerberinnen und/oder Bewerbern ein Auswahlgespräch vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Daher wird um Mitteilung von in der kommenden Zeit geplanten Urlaub gebeten. Nähere Einzelheiten hierzu werden Ihnen nach einer Bewerbung zeitnah mitgeteilt.

## Das ist uns wichtig!

Die Polizeiakademie Niedersachsen ist bestrebt, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG abzubauen. An der Beteiligung von Männern in diesem Verfahren besteht daher ein besonderes Interesse und sie werden ausdrücklich gebeten, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sind, unter Hinweis auf die besonderen dienstlichen Erfordernisse, individuelle Arbeitszeitmodelle und flexible Regelungen möglich.

Die Polizeiakademie Niedersachsen schätzt kulturelle Vielfalt und Mehrsprachigkeit, sie freut sich über Bewerberinnen und Bewerber, die dazu beitragen.





### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Aussagekräftige Bewerbungen sind per E-Mail unter dem Aktenzeichen 23.13-03041-D21/VDZD/TBüro/HMÜ/167 zum **21.02.2023** an

[persplan@akademie.polizei.niedersachsen.de](mailto:persplan@akademie.polizei.niedersachsen.de)

oder alternativ auf dem Postweg an

Polizeiakademie Niedersachsen  
Dezernat 23 / Personal  
Bürgermeister-Stahn-Wall 9  
31582 Nienburg/Weser

zu senden.

Übersenden Sie Ihre Bewerbung bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB).

Nähere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link

[https://www.pa.polizei-nds.de/download/74198/DSGVO\\_Bewerbung.pdf](https://www.pa.polizei-nds.de/download/74198/DSGVO_Bewerbung.pdf)

