


**POLIZEIAKADEMIE NIEDERSACHSEN  
AUSSCHREIBUNG EINES  
ARBEITSPLATZES**

## **Sachbearbeitung Nachwuchsgewinnung (m/w/d) Schwerpunkt Personalmanagementverfahren**

### **Dezernat 20**

#### **KURZINFO**

Einstellungszeitpunkt: nächstmöglich  
Entgeltgruppe: EG 9a TV-L  
Studienort: Hann. Münden  
Bewerbungsschluss: 11.06.2026  
Aktenzeichen: 23.16.1-03041-  
D20/PMV/HMÜ/36

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

#### **IHRE ANSPRECHPERSONEN**

**für Rückfragen zum Aufgabengebiet  
Frau Schulz | Tel.: 05021 844-2002**

**für Rückfragen zum Auswahlverfahren  
Frau Kartal | Tel.: 05021 844-2310**

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



## Arbeitsplatzbeschreibung

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

### **Sachbearbeitung Nachwuchsgewinnung (m/w/d) Schwerpunkt PMV**

im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung (39,8 Stunden) zu besetzen. Organisatorisch ist der Arbeitsplatz der Abteilung 2, Dezernat 20 (Nachwuchsgewinnung) zugeordnet und nach EG 9a TV-L bewertet.

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

Die Polizeiakademie Niedersachsen ist als zentrale Bildungseinrichtung für die Aus- und Fortbildung aller bei der Polizei des Landes Niedersachsen beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich. Eine weitere zentrale Rolle bildet der Bereich der Forschung, welcher sich in den letzten Jahren zu einer etablierten Größe entwickelt hat.

Derzeit sind aktuell rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Lehre sowie den unterschiedlichsten Service- und Verwaltungsbereichen tätig. Zusätzlich werden nahezu 2400 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 auf dem Arbeitsplatz sind:

- > Datenmanagement und IT-gestützte Prozessbearbeitung für das Personalmanagementverfahren (PMV)
  - Bearbeitung grundsätzlicher Fragestellungen mit dem Online-Bewerbungsmodul
  - Erstellung, Anpassung und Bearbeitung von Serienbriefen
  - Bearbeitung und Auswertung von Excel-Dateien im Rahmen der Datenaufbereitung und statistischen Auswertung
  - Arbeit mit Datenbanken, Analyse von Datenbeständen, Datenkontrollen
- > Zusammenarbeit mit Softwareentwicklern innerhalb der Personalabteilung sowie mit IT-Fachstellen anderer Dienststellen des Landes
- > Mitwirkung bei der Steuerung, Abstimmung und Koordination IT-relevanter Prozesse im Personalbereich
- > Bearbeitung von Bewerbungsvorgängen für die Einstellung
- > Administration und Durchführung von Testmodulen im Bewerberauswahlverfahren

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.





### **Welche Voraussetzungen sind zwingend 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 oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (bzw. ehem. Bürokaufleute) verfügen. Die Ausbildung muss bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden sein.

Sollten Sie das oben genannte Anforderungsprofil nicht in Gänze erfüllen, können Sie im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Für schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber gelten die entsprechenden gesetzlichen Vorschriften.

### **Welche Voraussetzungen sind wünschenswert?**

Es wird die Bereitschaft erwartet, sich im Rahmen der übertragenen Aufgaben weiter zu qualifizieren und das eigene Fachwissen auf einem aktuellen Stand zu halten. Des Weiteren sind PC-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel), insbesondere Kenntnisse von Word-Serienbriefen, erforderlich. Darüber hinaus sind Basiskenntnisse über den Aufbau einer Datenbank und die Struktur einer Datenbankabfrage sowie das Grundverständnis über Webanwendungen zur Erfassung und Bearbeitung von Daten entscheidend. Es wird die Bereitschaft erwartet, sich in weitere interne Programme einzuarbeiten.

Eine hohe Einsatzbereitschaft, die Fähigkeit zur Teamarbeit und eine hohe technische Affinität sind für eine erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung unabdingbar. Sie sollten weiterhin über Organisationstalent und Konfliktfähigkeit verfügen. Gute kommunikative Fähigkeiten sowie Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen werden vorausgesetzt. Darüber hinaus wird die Bereitschaft zu flexiblem Arbeitseinsatz sowie die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten erwartet.

### **Was bieten wir Ihnen?**

- > Gehalt der Entgeltgruppe EG 9a TV-L
- > variable Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit zum hybriden Arbeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- > flexible Modelle zur Teilzeitbeschäftigung
- > Möglichkeiten der Beantragung der betrieblichen Altersvorsorge (VBL) und Vermögenswirksamen Leistungen (VL)
- > regelmäßige Mitarbeitendengespräche und ein engagiertes Team
- > 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr (bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigung)
- > aktuell eine Sonderzahlung zum Jahresende
- > Teilnahmemöglichkeit am Gesundheits- und Präventionssport
- > Fortbildungsoptionen bei Bedarf

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





## Verfahren

Es ist beabsichtigt, mit den Bewerberinnen und Bewerbern ein strukturiertes Auswahlgespräch vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Daher wird um Mitteilung von in der kommenden Zeit geplantem 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. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf einen möglichen Grad der Behinderung (GdB) bzw. eine Gleichstellung hin, damit Ihre Interessen bestmöglich gewahrt werden können.

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

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

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Polizeiakademie Niedersachsen und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail unter dem Aktenzeichen 23.16.1-03041-D20/PMV/HMÜ/36 bis zum **11.06.2026** an

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

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

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auf dem Postweg übersenden. Bitte senden Sie diese dazu unter dem Aktenzeichen AZ: 23.16.1-03041-D20/PMV/HMÜ/36 bis zum **11.06.2026** an die

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

**Es wird darauf hingewiesen, dass unvollständige Bewerbungsunterlagen beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden können.**





### **Haben Sie einen ausländischen Bildungsabschluss erworben?**

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir einen ausländischen Bildungsabschluss nur im weiteren Vorauswahlverfahren berücksichtigen können, wenn ein entsprechender Nachweis (Langfassung der Zeugnisbewertung) über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss vorliegt.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Unter nachfolgendem Link finden Sie alle Informationen zur Zeugnisbewertung sowie das Antragsformular und die für das jeweilige Herkunftsland des Abschlusses einzureichenden Dokumente in deutscher und englischer Sprache

<https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

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)

