



## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Das

### **Polizeipräsidium Krefeld**

beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt innerhalb der Direktion Verkehr im Verkehrskommissariat eine Stelle

### **Sachbearbeitung Ordnungswidrigkeitsangelegenheiten (m/w/d)**

in Teilzeit (25 Wochenstunden)

unbefristet zu besetzen.

Das Polizeipräsidium Krefeld ist eine von 47 Kreispolizeibehörden des Landes Nordrhein-Westfalen und beschäftigt ca. 670 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das Polizeipräsidium Krefeld ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben sowie den Leitungsstab.

Das Verkehrskommissariat ist organisatorisch der Direktion Verkehr zugeordnet und für die zentrale Bearbeitung aller Verkehrsunfälle, Verkehrsstraftaten und Ordnungswidrigkeiten zuständig.

Dienstort ist Krefeld.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12.10.2006 in der aktuell gültigen Fassung. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TV-L.

#### **Formale Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellte/n, Verwaltungsfachangestellte/n, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder

- Sonstige Beschäftigte der Polizei des Landes NRW, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen (mind. drei Jahre) entsprechende Tätigkeiten (der Laufbahngruppe 1.2) ausüben

### **Wünschenswerte Anforderungen:**

- Erweiterte Kenntnisse StVO, StPO und OWiG
- Sehr gute Kenntnisse in den Anwendungsprogrammen Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)
- Kenntnisse in der Software WiNOWiG
- Berufserfahrung im Bereich der Polizeiverwaltung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Fahrerlaubnis Klasse B

### **Erfolgskritische Aufgaben:**

- Datenaufbereitung und -erfassung für Verfahren aufgrund von Buß- und Verwarngeld-Tatbeständen
- Bewertung der Sachverhalte, insbes.
  - Rechtliche Sachverhaltsbewertung
  - Begutachten und Ergänzen der computerunterstützt eingelesenen Daten und Fotoaufnahmen
  - Entscheidung über Einstellung oder Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Schriftliche Vorgangsfertigung, insbes.
  - Automatisierte Kraftfahrt-Bundesamt-Halterfeststellung zur Identitäts- und Wohnsitzfeststellung sowie Halterermittlung der nicht beim Kraftfahrt-Bundesamt registrierten Kennzeichen bei den Straßenverkehrsämtern
  - Erstellen von Ausdrucken unter Beachtung verkehrs- und verfahrensrechtlicher Vorschriften mittels speziellen Computerprogramms
  - Statistische Erhebung in FisPol
- Bearbeitung der Rückläufe von Anhörungsbögen bei schriftlichen Verwarnungen und Zeugenfragebögen, insbes.
  - Bewerten der Rückläufe von schriftlichen Verwarnungen und Zeugenfragebögen (Fahrerermittlung)
  - Festlegung der weiteren Vorgangsbearbeitung unter Berücksichtigung verschiedener Entscheidungsmöglichkeiten, wie z. B. erneute schriftliche Vorgangsfertigung, Überprüfen der OWi-Anzeige oder Entwerfen von Einstellungsverfügungen
- Fristen- und Zahlungsüberwachung

### **Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale:**

- Organisation- und Planungsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit
- Psychische Belastbarkeit

## **Sonstige Hinweise:**

Die wöchentliche Arbeitszeit in Teilzeit beträgt 25 Stunden.

Die Wahrnehmung der Tätigkeit erfordert in Ausnahmefällen die Bereitschaft zur Ableistung von Mehrdienstleistungen auch zur Nachtzeit, an Wochenenden und Feiertagen.

Das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängiger Straf- bzw. Ermittlungsverfahren führen zum Ausschluss vom Verfahren.

## **Das ist uns noch wichtig:**

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellten Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

## **Bewerbung:**

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten richten Sie bitte **bis zum 17. Juli 2024** an:

<https://jobs.polizei.nrw/index.php?ac=jobad&code=aVunEhNnUst4YyGD%2FW9zuC%2B3qLAsCjnDnHfsXebVcVhCUjp9xrUYHtnZAB8HuXd%2BuyFaEAZitEn4HNS9fn4xrXn1iFNeR%2BhE>

Darüber hinaus kann die Bewerbung bis zum o. g. Datum auch per Post an das Polizeipräsidium Krefeld, Sachgebiet ZA 21, Nordwall 1-3, 47798 Krefeld übersandt werden.

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Der Bewerbung beizufügen sind daher mindestens folgende Unterlagen:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweis über eine ausschreibungsrelevante und erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung,
- Ggf. Nachweis über Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Ggf. Nachweis einer gültigen Fahrerlaubnis.

Ohne entsprechende Nachweise können die Bewerberinnen und Bewerber bei der Vorauswahl nicht berücksichtigt werden. Die dabei ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen dann an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren findet in Form eines strukturierten Interviews statt.

Sofern Bewerberinnen und Bewerber die Rechte schwerbehinderter Menschen oder die Rechte gleichgestellter Menschen i. S. d. § 2 SGB IX in Anspruch nehmen möchten, werden sie gebeten ihrer Bewerbung einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Übersendung von gut lesbaren Kopien ausreicht, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Für weitere Informationen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

zum Stellenbesetzungsverfahren:

Rlin Niggemeier  
Sachgebiet ZA 21  
Tel.: 02151/634 2215

RBe Isermann  
Sachgebiet ZA 21  
Tel.: 02151/634 2225

zum Aufgabengebiet:

PORin Fischer  
Leiterin Direktion V  
Tel.: 02151/634 6000

EPHK Chlibec  
Leiter VK  
Tel.: 02151/634 6210