

Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte

Persönliche Angaben:

Name

Vorname

Anschrift

Im Rahmen meiner Bewerbung bei der/dem

Name der Dienststelle

Anschrift der Dienststelle

erkläre ich hiermit mein Einverständnis zur Einsichtnahme in meine vollständige Personalakte im Rahmen des dortigen Bewerbungsverfahrens. Die Zustimmung bezieht ausdrücklich alle ggf. geführten Teilakten und sonstigen relevanten Informationen mit ein.

Meine Personalakte wird geführt bei der/dem

Name der Dienststelle

Anschrift der Dienststelle

Ort, Datum

(Unterschrift)

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Kreispolizeibehörde Kleve (KPB Kleve)

Aufgrund Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung der KPB Kleve werden im erforderlichen Umfang Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Im Sinne der Art. 13, 14 EU Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU DSGVO 2016/679) gibt Ihnen die KPB Kleve für die Bearbeitung Ihrer personenbezogenen Daten hierzu folgende Informationen:

1. Name und Kontaktdaten des / der Verantwortlichen

Der Landrat als Kreispolizeibehörde Kleve
Kanalstraße 7
47533 Kleve
Telefon: 02821 / 504-0
Fax: 02821 / 504-1295
E-Mail: poststelle.Kleve@polizei.nrw.de

2. Kontaktdaten der behördlichen Datenschutzbeauftragten/des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragte/r
– persönlich –
Der Landrat als Kreispolizeibehörde Kleve
Kanalstraße 7
47533 Kleve
Telefon: 02821 / 504-1278
Fax: 02821 / 504-1205
E-Mail: datenschutz.Kleve@polizei.nrw.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Gemäß § 18 Abs. 1 DSGVO darf die KPB Kleve Ihre personenbezogenen Daten als Bewerberin oder Bewerber zu einer Stellenausschreibung zur Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten. Mit dem Zusenden Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen. Wir weisen allerdings ausdrücklich darauf hin, dass ohne Ihre Zustimmung zur Verarbeitung der Daten eine Teilnahme am Bewerbungsverfahren nicht möglich ist.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung kann es auch erforderlich sein, besondere Kategorien personenbezogener Daten i. S. d. Art. 9 Abs. 1 EU DSGVO 2016/679 (bspw. Gesundheitsdaten) in Verbindung mit § 18 Abs. 3, 6 DSGVO NRW zu verarbeiten.

4. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich von der KPB Kleve verarbeitet. Dort erhalten nur diejenigen

Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung Ihres Bewerbungsprozesses betraut sind.

5. Daten, die nicht bei Ihnen erhoben werden

Für die Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses ist ggf. die Einsichtnahme in Ihre Personalakte Ihres bisherigen Arbeitgebers erforderlich, welche gemäß § 18 Abs. 1 Satz 3 DSGVO NRW jedoch nicht ohne Ihre Zustimmung erfolgen kann. Zudem ist bei Neueinstellungen gemäß den Vorgaben des § 18 Abs. 4 DSGVO NRW eine Sicherheitsüberprüfung erforderlich, für die eine Einwilligung Ihrerseits nicht erforderlich ist. Die Daten dürfen hierbei in den Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei- und der Verfassungsschutzbehörden verarbeitet werden. Hierzu dürfen Ihre Daten auch an die Verfassungsschutzbehörden übermittelt werden.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten, die vor der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses erhoben wurden, werden gemäß § 18 Abs. 7 DSGVO NRW unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis nicht zustande kommt, es sei denn, dass Sie in die weitere Speicherung eingewilligt haben oder dass Fristen für die Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897) in der jeweils geltenden Fassung abzuwarten sind. Nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht, wenn diese Daten nicht mehr benötigt werden, es sei denn, dass Rechtsvorschriften der Löschung entgegenstehen.

7. Betroffenenrechte

Nach Maßgabe von Art. 15 EU DSGVO 2016/679 haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten im Rahmen der zu 3. angeführten Zwecke einschließlich eventueller Empfänger und der geplanten Speicherdauer zu erhalten. Sollten nach Ihrer Meinung unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen gemäß Art. 16 DSGVO 2016/679 ein Recht auf Berichtigung

zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. (Art. 17, 18 und 21 EU DSGVO 2016/679).

Zudem haben Sie das Recht, sich zu allen Fragen, die sich mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß dieser Verordnung ergeben, die Datenschutzbeauftragte/den Datenschutzbeauftragten der KPB Kleve zu Rate ziehen. Zudem bleiben Regelungen aus dem Personalvertretungsrecht unberührt.

8. Beschwerderecht

Sie haben weiterhin das Recht, sich bei Beschwerden an die zuständige Aufsichtsbehörde (in NRW die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit) zu wenden.

Kontaktdaten:

LDI NRW

Kavalleriestr. 2.4

40213 Düsseldorf

Telefon: 0211 38424-0

Telefax: 0211 38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de

47533 Kleve, den 13.12.2024

Stellenausschreibung

Die Kreispolizeibehörde Kleve sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Regierungsbeschäftigte / Regierungsbeschäftigten (w/m/d) für den Personalpool Innerer Dienst am Standort Goch

der Direktion Kriminalität (K) / Führungsstelle.

Ca. 560 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben leisten täglich einen Beitrag zur Sicherheit von rund 320.000 Bürgerinnen und Bürgern im Kreisgebiet Kleve.

Werden Sie Teil unseres Teams!

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 Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9a TV-L.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden 50 Minuten. Der Dienort ist Goch.

Die Einzelheiten zu den formalen Voraussetzungen und den Aufgaben entnehmen Sie bitte dem Anforderungsprofil zu dieser Stellenausschreibung.

Eine bedarfsgerechte Einarbeitung in die verschiedenen Aufgabengebiete wird gewährleistet. Die Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen wird vorausgesetzt.

Organisatorische Anbindung:

Leitung des KK Goch (Fachaufsicht)
Leitung der Führungsstelle der Direktion Kriminalität (K) (Dienstaufsicht)

Bewerbung:

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann nehmen wir Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere lückenloser beruflicher Werdegang, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) sowie Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten und Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten gerne bis zum **10. Januar 2025** entgegen:

**Kreispolizeibehörde Kleve
Dezernat ZA 2.1/Sachgebiet Personal
Kanalstraße 7
47533 Kleve.**

Die Bewerbungen müssen der Kreispolizeibehörde Kleve zum genannten Termin mit allen erforderlichen Unterlagen vorliegen. Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung ausschließlich einfache Kopien bei. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Landesbeschäftigte bitte ich um eine Einverständniserklärung für die Einsichtnahme in ihre Personalakte.

Für weitere Informationen und Rückfragen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

Der Landrat
als Kreispolizeibehörde Kleve
ZA 2.1 – 26.04.13

Zu der ausgeschriebenen Stelle:

Herr EPHK Beem, Direktion K / Führungsstelle, Tel. 02821-504-1810
Herr KHK Berson, Leitung des KK Goch, Tel: 02821-504-2750

Bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren:

Frau KBe Kersjes, Direktion ZA/Dezernat ZA 2.1 - Personal, Tel: 02821-504-1211
Frau KBe Fuchs, Direktion ZA/Dezernat ZA 2.1 - Personal, Tel: 02821-504-1230

Hinweise:

- Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie einer polizeilichen Sicherheitsüberprüfung zu.
- Für die Anreise zu einem Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.
- Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.
- Ganz besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellter Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Im Auftrag

Büscher



Anforderungsprofil:

Funktion	Regierungsbeschäftigte / Regierungsbeschäftigter (w/m/d) für den Personalpool Innerer Dienst am Standort Goch
Organisatorische Anbindung	Leitung des KK Goch (Fachaufsicht) Leitung der Führungsstelle der Direktion Kriminalität (K) (Dienstaufsicht)
Bewertung	Entgeltgruppe 9a TV-L
Formale Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt/in) oder• Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung oder• Vergleichbare Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung oder• Einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung in einem verwaltungs- oder justiznahen Beruf oder in einem kaufmännischen Beruf mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung und zusätzlichen Verwaltungskenntnissen oder• Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben sowie• Eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (Vorlage ist erst bei einer beabsichtigten Einstellung erforderlich)

Wünschenswerte Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none">• Sehr gute Deutschkenntnisse, sicherer und präziser Ausdruck in Wort und Schrift• Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen MS-Office-Produkten• Erweiterte Rechtskenntnisse / Organisationskenntnisse• Berufserfahrung im Bereich der Polizeiverwaltung• Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie gesundheitliche Eignung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen der genannten Führerscheinklasse
Erfolgskritische Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Erfassung / Bewertung aller Neueingänge<ul style="list-style-type: none">○ Speicherung von ereignis- und personenbezogenen Daten○ Beurteilung/Bewertung und ggf. Nachermittlung des zur Anzeige gebrachten Sachverhaltes○ Überprüfung der Angaben durch komplexe Recherchen in polizeilichen Datenbeständen/-systemen• Bewertung des Delikts bei allen Neueintragungen nach Sachvortrag (u. a. Anzeigenaufnahme bei persönlichem Erscheinen des Bürgers, Rotakten Staatsanwaltschaft, Online-Anzeigen, Ermittlungersuchen, externe Strafanzeigen) und Eintragung in das System• Bearbeitung einfacher Ermittlungsvorgänge (Vorgänge ohne Ermittlungsansatz) bis zur Abgabe an die Staatsanwaltschaft• Sachbearbeitung / Vorgangsverwaltung<ul style="list-style-type: none">○ Führung von Vorgangsakten / Ablage von Vorgangsdurchschriften sowie jährliche Aussonderung nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen○ Sichtung, Registrierung, Recherche der eingehenden Ermittlungsvorgänge• Vorgangs- und Personalabfrage<ul style="list-style-type: none">○ Ermittlung der Meldedaten der Betroffenen, ggf. Ausschreibungen abhandeln gekommener Gegenstände• Aufenthaltsermittlungen / Auskunftsdienst• Ermittlung von Eigentümern und Kontaktaufnahme bei Fundsachen

	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation und Steuerung von Krank- und Gesundmeldungen • Bearbeitung von Blut- und Urinproben • Rechnungsverwaltung / Kontrolle eingehender Liquidationen auf Richtigkeit • Bearbeitung von Beschaffungsanträgen sowie systematische Abwicklung • Asservatenmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Entgegennahme, Registrierung und Lagerung sowie Aushändigung von Asservaten
Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Hohes Maß an Eigenständigkeit und Eigeninitiative</u> Sie sind ohne Anleitung handlungsfähig und werden von sich aus tätig – auch ohne vollständige Informationen. • <u>Ergebnisorientierung / Leistungsmotivation</u> Sie handeln zielgerichtet und streben eine hohe Qualität der Arbeit an. • <u>Organisations- und Planungsfähigkeit</u> Sie koordinieren und terminieren Arbeitsabläufe. • <u>Hohes Maß an Teamfähigkeit, sozialer Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit</u> • <u>Werteorientierung</u> Sie richten ihr Verhalten an den Werten und Zielen der Organisation aus. • <u>Auftreten/Repräsentation</u> Sie verfügen über gute Umgangsformen und ein sicheres und höfliches Auftreten. Sie legen Wert auf ein gepflegtes Erscheinungsbild.