



Beim Polizeipräsidium Münster ist in der Direktion Zentrale Aufgaben zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

**Sachbearbeiter/in (m,w,d) für das Arbeitszeitrecht / Anwenderberater/in
Dezentrales Schichtdienstmanagement (DSM)**

zu besetzen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Anwenderberater/in für das Dezentrale Schichtdienstmanagement
 - Bearbeitung von Mitarbeiterstämmen
 - Durchführung von Buchungen (z.B. bei Ver- oder Umsetzungen etc.)
 - Ermittlung von Zulagen aus dem Schichtdienst
 - Schnittstelle zum Landesamt für zentrale polizeiliche Dienste NRW (LZPD NRW)
 - Schulung der Mitarbeiter/innen
 - Auswertung/Controlling
 - Telefonische/schriftliche Beratung bei Problemen/Fragestellungen
- Sachbearbeitung Erholungsurlaub
 - (Neu-)Festsetzung von Urlaubsansprüchen
 - Berechnung von Urlaubsabgeltungen
- Sachbearbeitung gleitende Arbeitszeit
 - Einrichten und Pflegen des Workflowmanagements im Zeiterfassungssystem Matrix
 - Entgegennahme, Prüfung und Eingabe von Korrekturbelegen
 - Erteilen von Auskünften
 - Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit
- Sachbearbeitung Mehrarbeit
 - Entgegennahme, Prüfung und Erfassung der Nachweise über angeordnete Mehrarbeit sowie der Anträge auf Auszahlung der Mehrarbeitsstunden
 - Erarbeiten von Lösungsvorschlägen bei komplizierten Fragestellungen und Sachverhalten
- Sachbearbeitung Arbeitszeitrecht
 - Bearbeitung von allgemeinen Rechtsfragen zum Arbeitszeitrecht
 - Aktualisierung und Optimierung der Dienstvereinbarungen zu verschiedenen Arbeitszeitmodellen in der Behörde
 - Rechtliche Bewertung von Einzelfällen im Bereich Arbeitszeitrecht
 - Entgegennahme, Erfassung und Bearbeitung von Anträgen zu Langzeitarbeitskonten

Erwartet werden:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kaufmann/frau für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte, Beschäftigte des Landes NRW mit Verwaltungserfahrung.

Wünschenswert sind:

- Sichere Anwendung von MS Office Produkten
- Ausgeprägte persönliche und soziale Kompetenz (Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit)
- Sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der Regelarbeitszeit

Hinweise zu der Stelle:

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Das Polizeipräsidium Münster beabsichtigt, den Anteil der Frauen in allen Arbeitsbereichen zu erhöhen und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Das Land NRW bemüht sich bevorzugt um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Fragen zur Tätigkeit und zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an Frau Röhlig (Tel. 0251/275-2130).

Für verfahrenstechnische Fragen stehen Ihnen Frau Grundig (Tel. 0251/275-2036) oder Frau Hinterthür (Tel.: 0251/275-2036) zur Verfügung.

Bewerbungstermin:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) richten Sie bitte bis zum 05.07.2024 an:

ZA-2-Bewerbungen.Muenster@polizei.nrw.de

Oder per Post an:
Polizeipräsidium Münster
Direktion ZA, ZA 2.1.5/Arbeitszeit
Postfach
48100 Münster

Hinweise:

Regierungsbeschäftigte erklären sich automatisch mit ihrer Bewerbung mit der Einsichtnahme in ihre Personalakte einverstanden.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass erforderliche Daten für die Dauer von drei Monaten nach Abschluss des

Ausschreibungsverfahrens gespeichert werden. Weitere datenschutzrechtliche Hinweise gem. der neuen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) entnehmen Sie bitte dem folgenden Link: https://muenster.polizei.nrw/sites/default/files/2018-10/Datenschutzerklaerung_fuer_Bewerbungen.pdf

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte fügen ihrer Bewerbung bitte einen amtlichen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Verzichten Sie daher auf Bewerbungsmappen jeglicher Art und senden Sie ausschließlich Fotokopien. Eine Reisekostenerstattung erfolgt nicht.