



# Stellenausschreibung

L A N D T A G  
B R A N D E N B U R G



Bei der **Beauftragten für Polizeiangelegenheiten des Landes Brandenburg** ist ab sofort die Stelle/Planstelle

## als Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w/m/d)

Kennziffer 12/2024

in der Entgeltgruppe E 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 11 BbgBesO mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden unbefristet zu besetzen.

### Über uns

Die Beauftragte für Polizeiangelegenheiten unterstützt die Bürgerinnen und Bürger im Dialog mit der Polizei und wirkt darauf hin, dass begründeten Beschwerden abgeholfen wird. Sie trägt im Rahmen ihrer Zuständigkeit dazu bei, Fehler und Fehlverhalten in Einzelfällen zu erkennen und ihnen vorzubeugen beziehungsweise sie abzustellen sowie strukturelle Fragestellungen aufzuzeigen. Ausgangspunkt sind Eingaben und Beschwerden oder Umstände, die ihr aus ihrem Aufgabenbereich bekannt werden. Für Anliegen der Bediensteten der Polizei des Landes Brandenburg wird sie insbesondere dann tätig, wenn deren Eingaben oder Beschwerden auf eine Verletzung der Rechte von Polizeibediensteten oder auf Unzulänglichkeiten innerhalb der Polizei schließen lassen.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Eingaben der Bediensteten der Polizei sowie Beschwerden der Bürgerinnen und Bürgern,
- Einholen von Informationen, Auskünften, Stellungnahmen sowie Fertigen von Akteinsichtsgesuchen (gem. § 3 Abs. 1 BbgPBG),
- Vorbereitung und Durchführung der Anhörungen von Zeugen und Sachverständigen zu den Eingaben und Beschwerden (gem. § 3 Abs. 3 BbgPBG),
- Zuarbeit und Unterstützung bei juristischen Ausarbeitungen und fachspezifische Recherchen zur Einordnung fachlich anspruchsvoller und komplexer Sachverhalte mit z. B. mehreren Beteiligten und verschiedenen Rechtsgebieten,
- Analyse und Auswertung von juristischen Informationen,
- Entwicklung (parlamentarischer) Empfehlungen,
- Unterstützung bei der Entwicklung von Geschäftsabläufen und -optimierung sowie eines Controllings zur effizienten Sachbearbeitung,



- Unterstützung beim Veranstaltungsmanagement,
- Unterstützung in Verwaltungs- und Organisationsangelegenheiten der Institution.

### **Sie bringen als Voraussetzungen mit:**

- Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes oder vergleichbare Qualifikation aufgrund eines erfolgreich abgeschlossenen (Fach)Hochschulstudiums (Bachelor oder vergleichbar), z. B. in den Bereichen Verwaltung und Recht, Diplomverwaltungswirt/Öffentliche Verwaltung o. ä.,
- mindestens 5-jährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung in unterschiedlichen Bereichen der öffentlichen Verwaltung,
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- Erfahrungen mit Widerspruchsverfahren, Beschwerdemanagement, Disziplinarrecht, Strafrecht und Polizeirecht,
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office (Word, Outlook, Excel, ggf. Power Point) und moderner IT-Technik,
- ausgeprägte Organisations-, Koordinations- und Teamfähigkeit,
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte analytisch und systematisch zu erfassen, zu bearbeiten und Entscheidungen zu treffen,
- selbstverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie situationsgerechtes Auftreten,
- Flexibilität und Kreativität,
- Fähigkeit, auch großem Arbeitsanfall die Aufgabe rasch, effizient und sorgfältig zu bearbeiten,
- hohes Maß an Empathie sowie Lösungsorientierung,
- sehr gutes schriftliches sowie mündliches Ausdrucksvermögen.

### wünschenswert:

- Berufserfahrungen mit Bezug zur Polizei oder Bundeswehr,
- Führerschein der Klasse B.

### **Das bieten wir Ihnen:**

- modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- 30 Tage Urlaub
- vermögenswirksame Leistungen
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte
- Jobticket des VBB
- ein attraktiver Standort im Herzen der Landeshauptstadt Potsdam, der mit dem öffentlichen Nahverkehr - auch von Berlin aus - gut erreichbar ist
- flexible Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, Homeoffice) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten

Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Besteht der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Arbeitsplatzes und gewünschte Gestaltung der Teilzeit) geprüft, ob dem Teilzeitbegehren entsprochen werden kann. Es besteht aufgrund der neu einzurichtenden Dienststelle der Wunsch auf vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung (mindestens 35 Wochenstunden) für die ersten 10 Monate der Tätigkeit.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme aus einem Beamtenverhältnis des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes möglich.

Für Schwerbehinderte gelten die Bestimmungen des SGB IX. Auf die Gleichstellung von Frauen und Männern wird im Landtag Brandenburg besonderer Wert gelegt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns, wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, und bitten um Übersendung Ihrer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung (insbesondere Lebenslauf, Unterlagen zur Ausbildung, Qualifikationsnachweise, ggf. Nachweis GdB). Der Bewerbung sind Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen (die letzte nicht älter als ein Jahr) beizufügen; gegebenenfalls ist eine aktuelle Beurteilung kurzfristig nachzureichen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer 12/2024** bis zum 19. Juli 2024 an:

**Landtag Brandenburg, Frau Sandra Lange – persönlich –**  
**Alter Markt 1, 14467 Potsdam**  
**oder per E-Mail an**  
[bewerbung@landtag.brandenburg.de](mailto:bewerbung@landtag.brandenburg.de)

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Online-Bewerbungen mit pdf-Anhängen bearbeitet werden. E-Mails mit anderen Dateianhängen werden aus Sicherheitsgründen gelöscht.

Als Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Sandra Lange (Tel.: 0331 966-1270) zur Verfügung. Auskünfte zum fachlichen Aufgabenbereich erhalten Sie von Frau Zoch (Tel.0331 237305-11).

**Hinweis zum Datenschutz:**

Hinweise zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer [Website](#).