

Sachbearbeiter (m/w/d) Organisation und Schießstandtechnik

Entgeltgruppe E9a TV-L

Entgeltgruppe E9a TV-L

Vollzeit

Cottbus

Weiterbildungszentrum Süd

ECKDATEN

Vergütung	Entgeltgruppe E9a TV-L
Arbeitszeit	Vollzeit
Dienstort	Cottbus
Bereich	Weiterbildungszentrum Süd
Beginn	schnellstmöglich

BEWERBUNGSFRIST

26.10.2026

ÜBER UNS

Als Teil der Weiterbildung der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist das Weiterbildungszentrum Süd für das Einsatztraining der Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten der Polizeidirektion Süd, der Bereitschaftspolizei am Standort Cottbus sowie weiterer Organisationseinheiten der Polizei Brandenburg verantwortlich. Zum Aufgabenbereich gehören unter anderem der Betrieb der Raumschießanlagen in Cottbus, Königs Wusterhausen und Finsterwalde sowie der Trainingsobjekte in Willmersdorf und Königs Wusterhausen. Darüber hinaus stellt das Weiterbildungszentrum Süd in Zusammenarbeit mit der Verwaltung der Hochschule und weiteren internen und externen Stellen die organisatorischen und materiell-technischen Voraussetzungen für die Durchführung des Einsatztrainings sicher.

AUFGABEN

Wir suchen

Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, am Dienstort Cottbus, unbefristet, eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) Organisation und Schießstandtechnik

in Vollzeit, Entgeltgruppe 9a TV-L

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ein motiviertes Hochschulteam, das von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung sowie von einem aktiven fachlichen und persönlichen Austausch geprägt ist
- eine umfangreiche Unterstützung bei der Einarbeitung
- bedarfsorientierte und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Arbeitsbedingungen auf dem modernen, berlinnahen Campus der Hochschule mit Bibliothek, Mensa und Sportstätten
- die Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine jährliche Sonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine zusätzliche Altersvorsorge über die VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) im Beschäftigungsverhältnis
- die Möglichkeit zum Bezug einer Bezuschussung des VBB-Firmentickets

Ihre Aufgaben:

Organisation:

- Verwaltung und Nachweisführung von Waffen, Munition und sonstigen Führungs- und Einsatzmitteln einschließlich Vorbereitung und Begleitung von Waffenrevisionen
- Ermittlung, Vorbereitung und Koordinierung von Wartungs-, Reparatur- und Beschaffungsmaßnahmen einschließlich Angebotsprüfung und Abstimmung mit internen und externen Beteiligten
- Überwachung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung sowie Veranlassung erforderlicher Maßnahmen bei festgestellten Abweichungen oder Mängeln

Schießstandtechnik:

- Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs der Raumschießanlagen einschließlich Bedienung, Funktionskontrolle, Störungsbeseitigung und Erstellung / Anpassung von Trainingsprogrammen und Zieldarstellungen in der vorhandenen Systemsoftware
- Einweisung der Trainerinnen und Trainer in anlagenspezifische Bedienungs- und Sicherheitsvorgaben sowie Begleitung technischer Wartungs- und Reparaturmaßnahmen
- technische Betreuung der Trainingsobjekte und des Fahrzeugbestandes sowie Wahrnehmung übertragener Aufgaben im Arbeits-, Brand- und Sicherheitsschutz

Das bringen Sie mit:

formale Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, vorzugsweise mit technisch-organisatorischem Bezug
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstfahrten zu den weiteren Arbeitsorten im Zuständigkeitsbereich
- Bereitschaft zur fachbezogenen Weiterbildung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

fachliche Voraussetzungen:

- technisches Verständnis sowie berufsübergreifendes handwerkliches Geschick
- sichere Anwendung der gängigen IT- und Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft, sich in spezifische Fachanwendungen und Steuerungsprogramme einzuarbeiten
- Fähigkeit, technische und organisatorische Sachverhalte eigenständig zu erfassen, zu bewerten und erforderliche Maßnahmen zu koordinieren
- Fähigkeit zur strukturierten Bestands- und Nachweisführung sowie zum sorgfältigen Umgang mit nachweispflichtigen Führungs- und Einsatzmitteln
- Fähigkeit zur selbständigen Zusammenarbeit und Abstimmung mit internen Organisationseinheiten, Behörden, Dienstleistern und externen Unternehmen

wünschenswert:

- Berechtigung zum Umgang mit Treibladungspulvern bzw. entsprechende sprengstoffrechtliche Fachkenntnisse
- Erfahrungen in der Bedienung oder Steuerung komplexer technischer Anlagen
- Kenntnisse oder Berufserfahrung im Bereich Beschaffung, Auftragsabwicklung oder kaufmännischer Sachbearbeitung
- Erfahrungen im Umgang mit SAP oder vergleichbaren Bestands- und Nachweissystemen
- Ausbildung zur Ersthelferin / zum Ersthelfer und/oder Brandschutzhelfer/-in
- Kenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Nachweis der Waffensachkunde gemäß § 7 WaffG sowie das Vorliegen der waffenrechtlichen Zuverlässigkeit nach § 4 i. V. m. § 5 WaffG (ein behördliches Führungszeugnis gemäß § 30 Abs. 5 BZRG ist erst im Falle einer beabsichtigten Einstellung anzufordern und nachzuweisen)

außerfachliche Voraussetzungen:

- hohe Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft sowie eine selbständige, engagierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- ausgeprägte Organisations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Sicherheitsbewusstsein
- ausgeprägtes Serviceverständnis und Kommunikationsfähigkeit sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten
- für die Tätigkeit erforderliche körperliche Belastbarkeit und Beweglichkeit, insbesondere für das Bewegen von Lasten sowie für Arbeiten auf Leitern und Gerüsten

Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de sowie polizei-brandenburg-karriere.de. Dort können Sie auch unseren Campus virtuell besichtigen und viele Kolleginnen und Kollegen unseres Hochschulteams kennenlernen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

BEWERBUNG

Einsendung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse etc.) per E-Mail an

[bewerbung.hpol\(at\)polizei.brandenburg.de](mailto:bewerbung.hpol(at)polizei.brandenburg.de)

oder postalisch an

**Hochschule der Polizei
des Landes Brandenburg**

**Dezernat Personal
Bernauer Straße 146
16515 Oranienburg.**

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen.

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht ersetzt werden.

Bei ausländischen Studienabschlüssen fügen Sie bitte auch eine beglaubigte Übersetzung des Bildungsabschlusses sowie den Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Hochschulabschluss (siehe Website der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen: www.kmk.org/zab.).

Wir weisen darauf hin, dass ausschließlich vollständige Bewerbungsunterlagen für das Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

RÜCKFRAGEN

Bei Rückfragen können Sie sich an

Herrn Markus Crüger

Leiter Weiterbildungszentrum Süd

Tel.: +49 (0) 355 4937-2350

oder an

Frau Madleen Gaeth

Dezernat Personal

Tel.: +49 (0) 3301 850 2621

wenden.