



Über uns

Die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist als Bildungsdienstleister u. a. verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und Polizeianwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg. Der weitläufige Campus in Oranienburg ist gut zu erreichen und bietet ein angenehmes Arbeitsumfeld. Kantine, Bibliothek und Sportmöglichkeiten stehen genauso wie eine gute technische Infrastruktur (z. B. WLAN) zur Verfügung. Freundliche und motivierte Kolleginnen und Kollegen arbeiten bereichsübergreifend vertrauensvoll zusammen und freuen sich auf Ihre Unterstützung. Ihren Aufgaben angepasste Qualifizierungsmöglichkeiten bieten Ihnen die Möglichkeit im Rahmen der Personalentwicklung Ihre Kompetenzen zu schärfen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird u. a. durch eine flexible Arbeitszeit unterstützt. Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de.

Wir suchen

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von einem Jahr gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG am Dienort Oranienburg in der Hochschulverwaltung einen

Sachbearbeiter (m/w/d)* für das Prüfungsamt

In Vollzeit, bewertet nach Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Stellenausschreibung richtet sich aus rechtlichen Gründen ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die bisher in keinem Beschäftigungsverhältnis mit dem Land Brandenburg standen bzw. derzeit stehen.

An der Hochschule der Polizei bereitet das Prüfungsamt alle Prüfungen des zweijährigen Masterstudiums Kriminalistik, des dreijährigen Bachelor-Studiums sowie der zweieinhalbjährigen Ausbildung für den Polizeivollzugsdienst und der Aufstiegsausbildung vor und nach. Daneben ist das Prüfungsamt



zuständig für alle Entscheidungen in prüfungsrechtlichen Angelegenheiten, beispielsweise bei Rücktritten, Täuschungen, Anerkennungsverfahren und Überdenkungsverfahren. Im Rahmen dieser Tätigkeit erfolgt sowohl der persönliche Kontakt mit den Studierenden und Auszubildenden als auch eine enge und intensive Zusammenarbeit mit den Lehrkräften der Studiengänge und des Ausbildungsgangs, welche vom Prüfungsamt zum Prüfungsrecht beraten werden.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- eigenständige organisatorische und rechtliche Vor- und Nachbereitung von Prüfungen innerhalb der Studiengänge sowie im Ausbildungsgang unter Beachtung des Prüfungsrechts und des allgemeinen Verwaltungsrechts in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Hochschule
- Bearbeitung von Verfahren zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie sonstiger Fähigkeiten und Kenntnissen
- Bearbeitung von prüfungsrechtlichen Verwaltungsverfahren und Erstellen von Bescheiden, Vorlagen und Zeugnissen
- Beratung der Lehrkräfte, Trainer/-innen, Prüfer/-innen, Studierenden und Auszubildenden in allen prüfungsrechtlichen Fragen
- Mitwirkung bei der Änderung prüfungsrechtlicher Vorschriften und Richtlinien
- Qualitätssicherung der Verwaltungsverfahren und Prozesse innerhalb des Prüfungsamtes
- Mitwirkung bei der Digitalisierung von Verwaltungsabläufen
- Aktenverwaltung
- Erstellung und Auswertung von Statistiken

Sie verfügen über:

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ bzw. „Verwaltung und Recht“ oder ein vergleichbares Studium

Wir erwarten von Ihnen:

- umfassende Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts
- die Bereitschaft, sich in ein neues Rechtsgebiet einzuarbeiten, das permanenten Veränderungen unterliegt
- sehr gute adressatengerechte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit Word, Excel und Outlook
- Organisationsfähigkeit, insbesondere effiziente Prozessgestaltung
- analytisches Denken und Problemlösungskompetenzen
- Teamfähigkeit, hohes Maß an Sozialkompetenz und Selbstständigkeit, überzeugendes Auftreten, Flexibilität

Wünschenswert wären:

- gute Kenntnisse im Prüfungsrecht und im Datenschutz
- mehrjährige Berufserfahrung als Sachbearbeiter/-in in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung in der Recherche und rechtlichen Auswertung von Gerichtsentscheidungen



Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Einsendung

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

personaldezernat.hpol@polizei.brandenburg.de

oder an folgende Anschrift

**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.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am **26. November 2021**.

Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Frau Dr. Katharina Sponholz
Leiterin des Prüfungsamtes
Tel.: +49 (0) 3301 850 2210

oder an



Frau Katrin Kade
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2113

wenden.

Informationen zum Datenschutz

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Hochschule der Polizei Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz (<https://hpolbb.de/datenschutz>) wird gebeten.

* m/w/d steht für männlich/weiblich/divers