



Über uns

Die Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg ist als Bildungseinrichtung verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg.

Der dem Bereich Lehre und Forschung und der Ausbildung zugeordnete Bereich der Anwarterbetreuung ist erste Anlaufstelle für die sich im Vorbereitungsdienst befindlichen Anwarterinnen und Anwarter in den Laufbahnen des mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienstes. Die Anwarterbetreuung arbeitet eng mit dem Prüfungsamt, dem Dezernat Personal, den Trainingsbereichen, den Praktikumsdienststellen sowie dem Lehrpersonal zusammen.

Wir suchen

Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, am Dienort Oranienburg, im Bereich Lehre und Forschung, unbefristet, eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d)* für die Anwarterbetreuung

in Vollzeit, bis Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO bzw. 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 eines VBB-Firmentickets

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für die Anwärterinnen und Anwärter des mittleren und gehobenen Polizeivollzugsdienstes
- Führung der Studien-, Kurs- und Jahrgangsakten bzw. Ausbildungs-, Klassen- und Jahrgangsakten
- Führen und Kontrollieren der Anwesenheitszeiten sowie Kontrolle und Nachweis der krankheitsbedingten und sonstigen Abwesenheiten der Studierenden und Auszubildenden
- Vorbereitung von Entscheidungsvorschlägen für die/den Vorgesetzten die Angelegenheiten der Anwärterinnen und Anwärter betreffend
- Unterstützung und Mitwirkung beim Veranstaltungsmanagement, insbesondere mit Bezug zu Veranstaltungen wie Einstellung, Ernennung, Vereidigung und Verabschiedung der Anwärterinnen und Anwärter

Das bringen Sie mit:

formale Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder einen vergleichbaren Abschluss, der durch einschlägige Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung ergänzt wird

fachliche Voraussetzungen:

- umfassende Kenntnisse im Recht des öffentlichen Dienstes (wie z.B. Beamtenrecht, Personalvertretungsrecht)
- sichere und anwendbare IT-Kenntnisse (MS Office)

außerfachliche Voraussetzungen:

- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- soziale Kompetenz, Empathiefähigkeit, selbstsicheres und überzeugendes Auftreten
- Selbstständigkeit, Entscheidungsvermögen und Durchsetzungsfähigkeit
- Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme
- Service- und Dienstleistungsorientierung
- Engagement und Belastbarkeit sowie Loyalität und Diskretion



Interessiert?

Sie suchen eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer Blaulichtorganisation und den direkten Kontakt mit den Studierenden und Auszubildenden. Dann bewerben Sie sich bei uns!

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 Hochschulteam kennenlernen.

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

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

Einsendung

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

bewerbung.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 **13.03.2026**.



Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Herr Mathias Putzalla
Leiterin Anwarterbetreuung
Tel.: +49 (0) 3301 850 2580

oder an

Frau Julia Domke
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2121

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