

Der Landrat  
als Kreispolizeibehörde Herford  
Direktion ZA  
Az.: 26.04.13

Herford, den 22.04.2022



## Stellenausschreibung

In der Direktion Zentrale Aufgaben, Direktionsbüro, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Teilzeitstelle (19,91 Stunden) zu besetzen:

### Sachbearbeiter (m/w/d) im Servicebüro

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 6 TV-L.

<b>Allgemeines</b>	<p>Die Kreispolizeibehörde Herford ist zuständig für den gesamten Kreis Herford mit circa 251.000 Einwohnern in 9 Kommunen, mit einer Gesamtfläche von 450 km<sup>2</sup>.</p> <p>Informationen zur Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen und der Organisation der Kreispolizeibehörde Herford können unter folgenden Links abgerufen werden:</p> <p><a href="http://www.polizei.nrw.de">http://www.polizei.nrw.de</a></p> <p><a href="https://herford.polizei.nrw/">https://herford.polizei.nrw/</a></p> <p>Das Direktionsbüro ist für die Strategieentwicklung sowie für das Qualitäts- und Prozessmanagement der Direktion Zentrale Aufgaben zuständig.</p>	
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung	Leitung Direktionsbüro

<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten oder</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Industriekauf- frau/ -mann oder zur/ zum Kauffrau/ -mann für Büro- management oder</li> <li>• Regierungsbeschäftigte mit einem vergleichbaren Abschluss und einer für die Stelle angemessenen praktischen Erfahrung</li> </ul>
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<p>Kopfstellentätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung der Aufgaben im Servicebüro</li> <li>• Dienstplanung im Servicebüro</li> <li>• Ansprechpartner/in für das Team Servicebüro bei Fragen und Problemen</li> </ul> <p>Unterstützende Tätigkeiten im Verwaltungs- und Organisationsbereich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgabe von Büromaterial</li> <li>• Erstellung von Besucherausweisen</li> <li>• Fertigung von Fundanzeigen; Dokumentation der Entgegennahme und Ausgabe von Fundsachen für die Asservatenstelle</li> </ul> <p>Allgemeine Servicetätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonvermittlung</li> <li>• Postdienste</li> <li>• Abwicklung Publikumsverkehr</li> </ul>
<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit</li> <li>• Gute und freundliche Umgangsformen, freundliches Auftreten sowie ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild</li> <li>• Verantwortungsbewusstsein</li> <li>• Zuverlässigkeit</li> <li>• Belastbarkeit</li> <li>• Sorgfältige und gründliche Arbeitsweise bei sicherer Rechtschreibung</li> <li>• Zeitliche Flexibilität / Bereitschaft zur Mehrarbeit</li> <li>• Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen</li> <li>• Sicherer Umgang mit den Standard-Officeprogrammen (Outlook, Word, Excel)</li> </ul>

<p><b>Bewerbung</b></p>	<p>Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum <b>22.05.2022</b></p> <p>auf dem Postweg an folgende Adresse:</p> <p><b>Der Landrat als Kreispolizeibehörde Herford, ZA 2.1, HansasträÙe 54, 32049 Herford</b></p> <p>oder per pdf.-Datei an folgende E-Mail:</p> <p><b>bewerbungen.herford@polizei.nrw.de</b></p>
<p><b>Sonstige Hinweise</b></p>	<p>Da es sich bereits um eine Teilzeitstelle handelt, ist eine weitere Untergliederung in eine Teilzeitform nicht möglich.</p> <p>Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht! Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.</p> <p>Die Bewerberauswahl wird sich grundsätzlich am Prinzip der Bestenauslese ausrichten. Zur Auswahlentscheidung wird ein Auswahlgespräch in Form eines strukturierten Interviews vor der Auswahlkommission herangezogen werden. Ggf. wird eine Arbeitsprobe durchgeführt.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass Auslagen nicht erstattet und schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Die Übersendung von Kopien ist ausreichend.</p> <p>Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer (Mobil und/oder Festnetz) sowie möglichst eine Emailadresse enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.</p> <p>Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend gespeichert werden.</p>

	<p>Bei einer Einstellungszusage erfolgt eine Sicherheitsüberprüfung Ihrer Person sowie eine gesundheitliche Untersuchung bezüglich Ihrer Eignung für diese Stelle.</p>
<b>Informationsmöglichkeiten</b>	<p>Für fachliche Fragen steht Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:</p> <p>Frau PHK'in Brandt, Leitung Direktionsbüro, Tel. 05221 / 888 - 1501</p> <p>Fragen zum Ablauf des Auswahlverfahrens werden beantwortet durch:</p> <p>Frau Schröder, ZA 2.1, Personalstelle Tel. 05221 / 888 - 1523</p>

**Datenschutzinformationen im Rahmen von Bewerbungsverfahren  
- Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) -**

Nachfolgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung:

**1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?**

Kreispolizeibehörde Herford, HansasträÙe 54, 32049 Herford

**2. Wer ist datenschutzrechtlicher Ansprechpartner?**

Sie erreichen den behördlichen Datenschutzbeauftragten wie folgt:

Datenschutzbeauftragter der Kreispolizeibehörde Herford, HansasträÙe 54, 32049 Herford,

Tel.: 05221/888-1532, Fax: 05221/888-1509

E-Mail: [Datenschutz.Herford@polizei.nrw.de](mailto:Datenschutz.Herford@polizei.nrw.de)

**3. Welche Daten verarbeiten wir und aus welchen Quellen stammen diese?**

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten. Diese Daten entstammen aus dem von Ihnen auszufüllenden Selbstauskunftsbogen und aus den von Ihnen zugesandten Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate).

**4. Zu welchen Zwecken und auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Ihre Daten?**

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen

der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) zu verschiedenen Zwecken. Grundsätzlich kommen als Zwecke der Verarbeitung in Betracht, wenn sie erforderlich ist

- zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO)
- zur Wahrung einer Aufgabe (Art. 6 Abs. 1e DSGVO i. V.m. § 18 DSG NRW)
- aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1a DSGVO).

Mit dem Zusenden der Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen.

**5. Wer bekommt meine Daten?**

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich von der Kreispolizeibehörde Herford verwendet und dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung des Bewerbungsprozesses betraut sind.

Darüber hinaus erlaubt § 18 (4) DSG NRW, dass Bewerberdaten auch ohne Einwilligung zum Zwecke der Überprüfung der Einstellungsvoraussetzungen an Polizei- und Verfassungsschutzbehörden übermittelt und im Vorgangsverwaltungssystem der Polizei verarbeitet werden dürfen. Dies erfolgt vor einer möglichen Einstellung und gilt nicht für jede eingehende Bewerbung.

**6. Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Ihre personenbezogenen Daten werden i.d.R. 1 Jahr nach Beendigung des Bewerbungsprozesses vernichtet bzw. gelöscht, sofern keine Gründe vorliegen, die eine längere Aufbewahrungsfrist erfordern. Wenn es im Anschluss des Bewerbungsverfahrens zu einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis kommt, werden die Daten in die Personalakte überführt. Ansonsten endet der Bewerbungsprozess mit dem Zugang einer Absage beim Bewerber.

**7. Welche Datenschutzrechte habe ich?**

Jede betroffene Person hat das Recht auf

- Auskunft nach Art. 15 DSGVO
- Berichtigung nach Art. 16 DSGVO
- Löschung nach Art. 17 DSGVO
- Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO

- Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO.

Beschränkt werden diese Rechte aufgrund der §§ 11 - 13 DSG NRW. Zur Ausübung der vorgenannten Rechte können Sie sich an die in den Abschnitten 1 und 2 genannten Stellen wenden. Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten aufgrund einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1a DSGVO erfolgt, können Sie dieser Verarbeitung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben in Art. 21 DSGVO widersprechen.

Weitere Hinweise zu Ihrem Widerspruchsrecht finden Sie am Ende dieser Datenschutzhinweise in der „Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO“.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO), wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs.

Die für unsere Behörde zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationssicherheit NRW (LDI)  
Kavalleriestraße 2 - 4  
40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211 / 38424-0  
Homepage: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

#### **8. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?**

Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Im Rahmen Ihrer Bewerbung sollen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Bewerbung erforderlich sind. Ohne diese Daten werden wir jedoch Ihre Aufnahme in den Bewerbungsprozess ablehnen müssen.

#### **9. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?**

Unsere Entscheidungsfindung im Rahmen des Bewerbungsprozesses beruht nicht auf einer automatisierten Verarbeitung gemäß Artikel 22 DS-GVO.

#### **10. Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung genutzt?**

Ihre Daten werden nicht zu einer Profilbildung (Profiling) genutzt. Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte zu analysieren oder vorherzusagen.

#### **Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Das Recht auf Widerspruch gegenüber einer öffentlichen Stelle besteht weiterhin gemäß § 14 DSG NRW nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes öffentliches Interesse besteht, dass die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst an die in den Datenschutzhinweisen in den Abschnitten 1 und 2 genannten Stellen gerichtet werden.