



**Landesweite Stellenausschreibung**

Das Polizeipräsidium Mönchengladbach ist eine Kreispolizeibehörde mit ca. 895 Beschäftigten, davon ca. 735 Beamtinnen und Beamte.

Eine flexible und familienorientierte Personalpolitik ermöglicht den Beschäftigten eine gute Balance von Beruf und Familie. Umfangreiche Angebote wie eine individuelle und flexible Arbeitszeitgestaltung und ein vielfältiges Gesundheitsmanagement tragen hierzu bei. Durch die gute Infrastruktur mit zwei Hauptbahnhöfen und vier angrenzenden bzw. durchquerenden Bundesautobahnen ist Mönchengladbach von den Ballungszentren Düsseldorf, Köln und dem Ruhrgebiet innerhalb kürzester Zeit zu erreichen.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Direktion ZA (ZA 11 / Haushalts-, Finanz- und Rechnungsangelegenheiten) die nachstehende Funktion zu besetzen:**

<b>Funktion</b>	<b>Sachbearbeitung (m/w/d) Haushalt und zugleich stellvertretende Sachgebietsleitung</b>	
<b>Funktionszuordnung</b>	A 9 – A 11 LBesO A NRW	
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	Leitung ZA 11
	Vertritt:	Leitung ZA 11
	Wird vertreten durch:	andere MA des Sachgebiets
<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamtin oder Beamter (m/w/d) mit der Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes der BesGr. A 9 – A 11 LBesO A</li> </ul>	
<b>Wünschenswerte Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gültige Fahrerlaubnis Klasse B</li> <li>• Fachkenntnisse im Bereich Haushalt (EPOS) und Liegenschaften</li> </ul>	

<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertet Haushalts- und Finanzdaten aus und führt Berichtsführung unter SAP</li> <li>• Unterstützt die Aufgaben für den Beauftragten des Haushaltes (BdH)</li> <li>• Bearbeitet Themenfelder wie z. B. offene Posten (Forderungsmanagement), Mittelbeschaffung, Mittelbewirtschaftung und haushaltsrechtliches Controlling</li> <li>• Unterstützt die Rechnungssachbearbeitung in verschiedenen Themenbereichen</li> <li>• Überwacht und organisiert Dienstsiegel und Stempel, sowie die Handkasse</li> <li>• Arbeitet bei Liegenschaftsprojekten mit und führt diese durch</li> <li>• Verwaltet zentrale Anlagen- und Equipment</li> <li>• Ist Ansprechpartner/-in für interne und externe Anfragen in Haushaltsangelegenheiten</li> </ul>
----------------------------------	--

<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Personalführungskompetenz</li> <li>• Qualitäts- und Zielorientierung</li> <li>• Konfliktfähigkeit</li> <li>• Fach-/Methodenkompetenz</li> <li>• Orientierung an Bürgerinnen und Bürgern und Kunden</li> </ul>
---	---

## **Hinweise**

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht.

Uns liegt die berufliche Entwicklung von Frauen besonders am Herzen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

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.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern die Arbeitszeitanteile vollumfänglich bedient werden können.

## **Auswahlentscheidung**

Die Auswahlentscheidung erfolgt im Wege der Bestenauslese nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

## **Bewerbungstermin**

Bitte senden Sie Ihre elektronische Bewerbung bis zum

**16.04.2025**

an:

[Stellenbesetzung.Moenchengladbach@polizei.nrw.de](mailto:Stellenbesetzung.Moenchengladbach@polizei.nrw.de)

Bei der elektronischen Übersendung bitten wir Sie, alle Dokumente im pdf-Format zu übersenden und im Betreff „**Bewerbung 124**“ anzugeben.

### **Informationsmöglichkeiten**

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Funktion erhalten Sie durch den Leiter ZA 11, Herrn Mölters (☎ 02161/ 29-16100 CN-Pol 07-244-16100) und durch den Leiter ZA 1, Herrn Riepe (☎ 02161/ 29-15100 CN-Pol 07-244-15100).

Für Fragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Langefeld (☎ 02161/ 29-17102 CN-Pol 07-244-17102) zur Verfügung.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens beim Polizeipräsidium Mönchengladbach weiterverarbeiten, speichern und übermitteln.

Im Auftrag

gez.  
Woitek