



## Stellenausschreibung

In der Kreispolizeibehörde Euskirchen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der  
Direktion Zentrale Aufgaben eine unbefristete Stelle als

### **„Fachkraft für Behördliches Gesundheitsmanagement und Sport, Arbeitsschutz und Betriebliches Eingliederungsmanagement (m/w/d)“**

zu besetzen.

Die Kreispolizeibehörde Euskirchen liegt am Rande der Eifel, ist flächenmäßig der  
sechstgrößte Landkreis in NRW und in direkter Nachbarschaft zum Bundesland  
Rheinland Pfalz sowie dem Königreich Belgien. Rund 320 Bedienstete  
(Polizeivollzugsbeamte, Regierungsbeschäftigte und Beschäftigte des Kreises  
Euskirchen) versehen hier ihren Dienst. Als Kreispolizeibehörde ist sie Teil der  
Landespolizei, nimmt alle polizeilichen Aufgaben im Bereich des Landrates Euskirchen  
wahr und ist für ca. 195.000 Einwohner zuständig. Die Kreispolizeibehörde ist in ein  
Direktionsmodell mit den vier nachfolgend genannten Direktionen gegliedert:

- Gefahrenabwehr / Einsatz (GE),
- Kriminalität (K),
- Verkehr (V) und
- Zentrale Aufgaben (ZA).

### **Ihre Aufgaben:**

- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGM)
  - Initiieren, Koordinieren und Weiterentwickeln aller Angelegenheiten des  
BGM gemäß der Rahmenvorgaben des Ministeriums des Innern des Landes  
NRW (BGMPol)
  - Leitung der Sitzungen des BGM-Gremiums
  - Teilnahme an Besprechungen, landesweit
- Arbeitsschutz in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit
  - Wahrnehmen der Funktion der/des Arbeitsschutzbeauftragte/n
  - Überwachung und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes für die Behörde
  - Arbeitsplatz- und Gewahrsamsbegehungen
  - Koordinierung und Terminierung von Gefährdungsbeurteilungen
  - Geschäftsführung der Sitzungen des Ausschusses für Arbeitssicherheit

- Sportbeauftragte/-r
  - Planen, Organisieren und Durchführen der jährlichen Leistungsüberprüfungen (Deutsches Sportabzeichen)
  - Kooperation mit anderen Behörden, Sportverbänden sowie dem Polizeisportkuratorium
  - Administrative Aufgaben
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
  - Koordination und Administration des BEM-Verfahrens in der Behörde
  - Durchführen von BEM Gesprächen
  - Planung, Begleitung und Erfolgskontrolle von BEM-Prozessen
- Bilanzierung
  - Erheben der Zahlen für die Fachstrategie ZA in den Bereichen BGM, Sport, BEM und Arbeitsschutz

Es wird darauf hingewiesen, dass das Vorliegen gerichtlicher Vorstrafen sowie anhängige Straf- bzw. Ermittlungsverfahren zum Ausschluss vom Verfahren führen können.

### **Ihr Profil:**

Abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung, Master, Bachelor oder Diplom im Bereich Sportwissenschaften und/oder Gesundheitswesen oder eine abgeschlossene Ausbildung in gleichwertigen Fähigkeiten und mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.

Weiterhin wird eine gültige Prüfberechtigung für das Deutsche Sportabzeichen zum Dienstantritt erwartet. Die Bereitschaft zum Erwerb der Prüfberechtigung zur Abnahme des Sportabzeichens von Menschen mit Behinderung ist wünschenswert.

Von Vorteil sind außerdem bereits erworbene Erfahrungen im Bereich des Arbeitsschutzes sowie eine nachgewiesene Beschäftigung in einer behördlichen Verwaltung.

### **Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale**

#### **• Aufgabenbezogene Kompetenzen**

- Gute Kenntnisse in MS Office

#### **• Persönliche Kompetenzen**

- Selbständigkeit
- Systemisch/ analytisches sowie lösungsorientiertes Denken
- Verhandlungsgeschick
- Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung

#### **• Soziale Kompetenzen**

- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit (schriftlich und mündlich)
- Kooperationsfähigkeit

- Konfliktfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, die Raum zum selbständigen Handeln lässt
- einen modernen Arbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit
- Der zentrale Einsatzort ist Euskirchen.

### **Hinweise:**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12.10.2006 in der aktuell gültigen Fassung. Bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis einschließlich Entgeltgruppe 11 TV-L möglich. Die wöchentliche Arbeitszeit in Vollzeit beträgt gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder 39 Stunden 50 Minuten. Die Besetzung der Stelle erfolgt grundsätzlich in Vollzeit. Im Rahmen der tarifrechtlichen Regelungen besteht auch die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

### **Informationsmöglichkeiten:**

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr **RBr Bach** Tel. 02251/799-321 Verfügung.

Zum Ablauf des Auswahlverfahrens:  
**Herr KOI Hammes**, Tel.: 02251/799-373

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Richten Sie Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis zum **05.04.2023 (Poststempel)** an:

Der Landrat des Kreises Euskirchen  
als Kreispolizeibehörde  
Direktion ZA - ZA 2.1  
Kölner Straße 76  
53879 Euskirchen.

Zur Wahrung der Frist ist der Poststempel maßgeblich.

Ihre aussagekräftige elektronische Bewerbung senden Sie bis zum **05.04.2023 (Eingang der Email)** an:

[Bewerbung.Euskirchen@polizei.nrw.de](mailto:Bewerbung.Euskirchen@polizei.nrw.de)

Der Bewerbung beizufügen sind mindestens folgende Unterlagen:

- Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der geforderten Voraussetzungen
- Arbeitszeugnisse
- Nachweise der Anforderungen aus dem Bereich der aufgabenbezogenen Kompetenzen
- Schwerbehinderte Menschen und diesen gleichgestellte Menschen i.S.d. § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Bitte verwenden Sie **keine Bewerbungsmappen**. Bitte reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Als Nachweise verwenden Sie bitte gut lesbare Kopien. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet.

Für die Anreise zu einem Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.