

Stellenbeschreibung

32-601 SGL Polizeibehörde

Stelle

Organisationseinheit	32-2
Bezeichnung	32-601 SGL Polizeibehörde
Stellennummer	32-601

Hauptaufgaben

Leitung des gesamten Gemeindevollzugsdienstes sowie der Pfortnerei für das Rathausgebäude; Einsatztätigkeit

Übersichtstabelle Arbeitsvorgänge

Nr.	Bezeichnung	Zeitanteil
1	Vorgang 1	100 %

Organisatorische Eingliederung

Vorgesetzte Stelle	32-2
Unterstellte Stellen	Gemeindlicher Vollzugsdienst mit 11 MA Pforte Rathaus mit 2 MA
Vertretung für	<ul style="list-style-type: none">Abteilungsleitung und Amtsleitung bei besonders anspruchsvollen Einsatzsituationen (Leitung Ortspolizeibehörde)
Vertreten durch	<ul style="list-style-type: none">Abteilungsleitung oder Amtsleitung

Befugnisse

Budget-relevante Befugnisse / Vollmachten

- Budgetbefugnis bis 7.500,00 Euro

Voraussetzungen in der Person der / des Beschäftigten

Für die Stelle erforderliche Abschlüsse / Qualifikationen

Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, altern. Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten mit Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt:in

Arbeitsvorgänge / Tätigkeiten der Stelle

1) Vorgang 1

Anteil an der gesamten Tätigkeit

100 %

Tätigkeiten

- Leitung des Außendienstes, worin Dienst- und Fachaufsicht eingeschlossen ist
- Festlegung von Grundsätzen der Dienstwahrnehmung (z. B. Ausstattung u. Ausbildung)
- Verfassung der Dienst- und Einsatzplanung
- Sicherstellung der Verkehrsüberwachung sowie Teilnahme an Schwerpunktkontrollen
- Übernahme der Einsatzleitung der Ortspolizeibehörde bei Großveranstaltungen u. besonders anspruchsvollen Einsatzsituationen
- Abstimmung mit den Abteilungen im Amt für öffentliche Ordnung und der Landespolizei
- Implementierung eines Berichtswesens

Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse

Führungserfahrung

Einschlägige Rechtskenntnisse (Polizeirecht)

Einsatztaktik

Erfahrung im uniformierten Außendienst i. S. einer Einsatzkompetenz

Besonderheiten

- Die Stelle trägt bei Außendiensttätigkeiten i. d. R. Uniform.
- Die Tätigkeit ist neben Bürozeiten in Einsätzen teilweise mit Dienst zu ungünstigen Zeiten verbunden (bei Bedarf am späten Abend, Wochenende, Feiertage), es fällt gelegentlich Mehrarbeit im Zusammenhang mit der Einsatzfähigkeit an

Hinweise

Diese Stellenbeschreibung ist nicht Teil des Arbeitsvertrags, sondern wird als Grundlage für die tarifkonforme Eingruppierung bzw. besoldungsrechtliche Bewertung der Stelle herangezogen.

Der / die Stelleninhaber/-in ist neben den übertragenen und wahrzunehmenden Aufgaben verpflichtet, auf Weisung seines / ihrer Vorgesetzten weitere Aufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner / ihrer Tätigkeit gehören bzw. die sich aus den dienstlichen Notwendigkeiten ergeben.

Unterschriften

Ich bestätige, dass die von mir aufgestellte Stellenbeschreibung vollständig und richtig ist:

Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r

Ich bestätige, dass die Stellenbeschreibung den organisatorischen Vorgaben entspricht:

Datum

Unterschrift Personalverantwortliche/r

Ich bestätige, dass ich die Stellenbeschreibung und obige Hinweise zur Kenntnis genommen habe und keine Einwände bzgl. der Vollständigkeit und Richtigkeit der Beschreibung habe:

Datum

Unterschrift Stelleninhaber/-in