

Externe Stellenausschreibung

Für die Hochschule der Polizei (HPol) sucht das Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung für den Bereich „Haushalt, Beschaffung sowie Bewirtschaftung Apartmenthaus“ (w/m/d)*

(bis Besoldungsgruppe A 14 BbgBesO bzw. nach Entgeltgruppe 13 TV-L)

in Vollzeit am Dienstort Oranienburg.

Die HPol ist als Bildungsdienstleister u. a. verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg. Der berlinnahe und weitläufige Campus in Oranienburg ist gut zu erreichen und bietet ein angenehmes Arbeitsumfeld. Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de.

Der Bereich „Haushalt, Beschaffung sowie Bewirtschaftung Apartmenthaus“ verantwortet insbesondere die Bearbeitung von Vergabeangelegenheiten, die Bewirtschaftung des Apartmenthauses sowie Steuer-, Finanz- und Haushaltsangelegenheiten und ist organisatorisch in das Dezernat Logistik der HPol eingegliedert.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in der Entgeltgruppe 13 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag der Länder oder
 - eine Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe in der Besoldungsgruppe A 13 BbgBesO bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bzw.
 - die statusamtsgleiche Übernahme bis zur Besoldungsgruppe A 14 bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen
 - eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
 - ein motiviertes Hochschulteam, das von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung sowie von einem aktiven fachlichen und persönlichen Austausch geprägt ist
 - eine attraktive und moderne Campus-Infrastruktur mit Bibliothek, Mensa und Sportstätten
 - bedarfsorientierte und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
 - die Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung
 - ein betriebliches Gesundheitsmanagement
 - 30 Tage Erholungsurlaub
 - eine betriebliche Altersversorgung (VBL) und Jahressonderzahlung im Beschäftigungsverhältnis
 - die Möglichkeit zum Bezug eines bezuschussten VBB-Firmentickets bzw. Deutschlandtickets
- Job

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Bereiches „Haushalt, Beschaffung sowie Bewirtschaftung Apartmenthaus“ mit aktuell zehn Mitarbeitenden
- fachliche Beratung sowie Vertretung der Leitung des Dezernates Logistik, die zugleich als Beauftragte für den Haushalt (BdH) fungiert
- Mitwirkung bei der Bearbeitung der Aufgaben der BdH
- Bearbeitung von Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und herausgehobenem Schwierigkeitsgrad u. a.
 - im Vergabe- und Vertragsrecht,
 - in der Apartmenthausverwaltung und im Vermietungsmanagement,
 - im Umsatzsteuerrecht sowie
 - bei der haushaltstechnischen und haushaltsrechtlichen Bewertung/Umsetzung drittmittelfinanzierter Projekte
- fachliche Verantwortung für die Haushaltsplanung sowie -durchführung einschließlich Budgetsteuerung und Berichtswesen für die HPol
- strategische Begleitung von Digitalisierungsprozessen im Zuständigkeitsbereich
- verantwortliche Sicherstellung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Zuständigkeitsbereich

Das bringen Sie mit:

formale Anforderungen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung oder
- Beamtin bzw. Beamter des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes

fachliche Voraussetzungen:

- mehrjährige Führungserfahrung
- mehrjährige Berufserfahrungen in Haushalts- und Beschaffungsbereichen der öffentlichen Verwaltung
- fundierte und einschlägige Kenntnisse im kameralen Haushaltsrecht
- sicherer Umgang mit Vergabe- und Vertragsrecht
- Kenntnisse in der Anwendung der Software SAP/HANA4 sind wünschenswert
- Erfahrungen im Umgang mit Prüfbehörden (z. B. Landesrechnungshof, Deutsche Rentenversicherung) sind wünschenswert

außerfachliche Voraussetzungen:

- stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Integrität, Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfreude
- Konfliktfähigkeit sowie hohe Belastbarkeit
- stark ausgeprägtes analytisches Denkvermögen, Fähigkeit komplexe Sachverhalte sowie (Kenn)Zahlen verständlich darzustellen
- sehr sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Affinität zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten gegenüber internen und externen Partnern

- stark ausgeprägte Serviceorientierung

Zu Ihrer Information:

Bei Einstellungsabsicht wird

- ein Auszug aus dem Bundeszentralregister (Führungszeugnis) zur Vorlage bei einer Behörde gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz abgefordert sowie
- bei einer erstmaligen Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Probe eine Anfrage bei der Verfassungsschutzbehörde gemäß § 3a Landesbeamtengesetz i. V. m. § 2 Absatz 1 des Brandenburgischen Verfassungsschutzgesetzes veranlasst.

Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze und -bedingungen wird großer Wert daraufgelegt, dass sich die Belange von Beruf und Familie bestmöglich vereinbaren lassen. Dieser Arbeitsplatz ist daher - im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten und Erfordernisse - grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Als genderbewusster und für Vielfalt offener Dienstherr fördern wir aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten, unabhängig u. a. von deren Geschlecht, sexueller Identität, ethnischer Herkunft und Religion. Weiterhin sind wir bestrebt, den Frauenanteil im höheren Dienst zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Hinweis auf eine Behinderung ist bereits im Bewerbungsschreiben anzugeben.

Ihre Bewerbung und unsere Ansprechpartner/innen:

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über den erforderlichen Bildungsabschluss, Hinweis auf eine Behinderung, Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte etc.) senden Sie bitte bis zum **20. September 2026** an das

Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg

Referat 43

Henning-von-Tresckow-Str.9-13

14467 Potsdam

oder Polizei-Bewerbungen@mik.brandenburg.de.

Bei Nachfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Dezernats Logistik, Frau Bergel unter der Telefonnummer (03301-850) 2140. Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Siegert unter der Telefonnummer (0331) 866 2433 zur Verfügung.

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus einer pdf-Datei bestehen, die nicht größer als 6 MB ist. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht ersetzt werden.

* w/m/d steht für weiblich/männlich/divers

Datenschutz:



mik.brandenburg.de/jobs

Es wird um Kenntnisnahme und Beachtung der auf der Website www.mik.brandenburg.de/jobs eingestellten Informationen zum Datenschutz gebeten, mit denen Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung im Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg informiert werden.