



## WIR SUCHEN

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **Beamtinnen oder Beamte**

**des allgemeinen Verwaltungsdienstes - Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (vorm. gehobener Dienst) (Besoldungsgruppe A 9 - A11 LBesO)**

für verschiedene Einsatzgebiete.

### **ÜBER UNS**

Die Bezirksregierung Düsseldorf ist als Landesmittelbehörde für ein breitgefächertes Aufgabenspektrum zuständig. Aufgrund der Vielfalt der Aufgaben bieten sich für Beamtinnen und Beamte des nichttechnischen Verwaltungsdienstes eine große Anzahl interessanter Einsatzmöglichkeiten. In den unterschiedlichen Fachbereichen sind sie als Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter für einen weitgehend selbständig zu erledigenden Aufgabenbereich verantwortlich.

### **WIR BIETEN**

- Ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeitmodelle/Teilzeit
- Umfangreiches Weiterbildungsangebot
- Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Teilnahme am Großkundenticket des VRR

Aktuell sind insbesondere folgende Positionen zu besetzen:

1. Dezernat 24 – Öffentliche Gesundheit, medizinische und pharmazeutische Angelegenheiten, Sozialwesen, Krankenhausförderung, Landesprüfungsamt für Medizin, Psychotherapie und Pharmazie – im Bereich **„Berufsanerkennungsverfahren“**
2. Dezernat 25 – Verkehr - im Bereich **„Planfeststellung Straßen“**,
3. Dezernat 47 – Lehrpersonalangelegenheiten – im Bereich **Personalbearbeitung für verschiedene Schulformen“**

Daneben gibt es weitere Arbeitsplatzangebote. Die konkrete Arbeitsplatzzuweisung innerhalb der Bezirksregierung richtet sich nach den dienstlichen Bedürfnissen zum Zeitpunkt des Dienstantritts.

## **IHR PROFIL**

### **fachlich**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, des Landes Nord-rhein-Westfalen oder für vergleichbare Laufbahnen (Diplom-Verwaltungswirt/in oder Verwaltungsbetriebswirt/in bzw. entsprechender Bachelor-Abschluss mit anerkannter Laufbahnbefähigung)
- gute Kenntnisse/sichere Anwendung der gängigen Bürosoftware (MS-Office Produkte)
- Fähigkeit, sich kurzfristig in die jeweiligen Fachanwendungen einarbeiten zu können

### **persönlich**

- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten verbunden mit Verantwortungsbereitschaft und Organisationsgeschick
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationskompetenz (Team- und Konfliktfähigkeit)
- service- und kundenorientiertes Verhalten
- Engagement und Einsatzbereitschaft über den eigenen Arbeitsplatz hinaus
- hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität

### **Allgemeines:**

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Zukunft von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. 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 einer Mitbewerberin/eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

## **Bewerbungsfrist:**

Da derzeit von einem dauerhaft wiederkehrenden Personalbedarf auszugehen ist, wird auf eine Bewerbungsfrist verzichtet.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Lingemann (Tel.: 0211 475-1012) zur Verfügung. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **SB LG2.1/Dauerausschreibung** an:

[bewerbungen@brd.nrw.de](mailto:bewerbungen@brd.nrw.de)

## **Hinweise:**

### **zur Bewerbung**

- im Betreff Ihrer E-Mail ist ausschließlich die Ausschreibungsbezeichnung „SB LG2.1/Dauerausschreibung“ anzugeben;
- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind im pdf-Format beizufügen;
- es können nur Bewerbungen mit vollständigen Nachweisen (Lebenslauf, fliegerischer Lebenslauf, Zeugnisse, Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, relevante Fortbildungsmaßnahmen, usw.) berücksichtigt werden;
- Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.

### **zum Datenschutz**

- sofern Sie nicht eine der nachfolgenden Optionen nutzen, wird Ihre Bewerbung per einfacher E-Mail übermittelt (keine end-to-end Verschlüsselung) und Sie erhalten auf gleichem Wege Rückantworten;
- alternativ besteht die Möglichkeit, uns Ihre Bewerbung per De-Mail zukommen zulassen. Bitte nutzen Sie dann die folgende E-Mail-Adresse [poststelle@brd-nrw.de-mail.de](mailto:poststelle@brd-nrw.de-mail.de). Die Größe der übertragenen De-Mail inklusive Dateianhänge ist auf ein Datenvolumen von maximal 10 MB beschränkt. Weiteres dazu finden Sie auf unserer Homepage unter Zugangseröffnung De-Mail;
- verschlüsselte E-Mails senden Sie bitte an: [poststelle@brd.sec.nrw.de](mailto:poststelle@brd.sec.nrw.de). Informieren Sie sich in diesem Fall bitte auf unserer Homepage über das weitere Vorgehen;
- Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Zustimmung zur Speicherung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Bezüglich des Umgangs mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren wird auf die entsprechenden Regelungen verwiesen, die Sie unter <http://www.brd.nrw.de/service/datenschutz.html> einsehen können.

## **Information zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten** (Art. 13, 14 Datenschutzgrundverordnung - DSGVO)

Liebe Bewerberin, lieber Bewerber,

schön, dass Sie Teil unseres Teams werden wollen!

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie darüber, wie wir mit Ihren Daten umgehen. Wir sind dazu verpflichtet - aber wir tun es genauso aus eigener Überzeugung. Schließlich erfahren wir viele interessante Dinge über Sie, Ihren bisherigen Werdegang und Ihre beruflichen Vorstellungen. Diese Dinge gehen uns etwas an, solange Sie sich im Bewerbungsverfahren befinden. Doch was genau passiert mit Ihren Daten?

Das stellen wir hier kurz dar. Wenn Sie etwas nicht verstehen oder Ihnen bestimmte Dinge unklar sind, sprechen Sie uns bitte an - wir versuchen dann, Licht ins Dunkel zu bringen.

Für Fragen, die allein das Bewerbungsverfahren oder das Arbeitsumfeld der Stelle betreffen, wenden Sie sich bitte an die in der Ausschreibung genannten Kolleginnen und Kollegen.

### **Wer ist für den Umgang mit meinen Daten verantwortlich?**

Verantwortlich ist die Bezirksregierung Düsseldorf, Cecilienallee 2, 40474 Düsseldorf, Tel.: 0211 475-0, Fax: 0211 475-2671, Internet: <http://www.brd.nrw.de>, E-Mail: [poststelle@brd.nrw.de](mailto:poststelle@brd.nrw.de)

### **Wie erreiche ich die Datenschutzbeauftragte/ den Datenschutzbeauftragten der Bezirksregierung Düsseldorf?**

Die Datenschutzbeauftragte/ den Datenschutzbeauftragten der Bezirksregierung Düsseldorf erreichen Sie unter: Tel.: 0211 475-0, Fax: 0211 475-2671, E-Mail: [datenschutz@brd.nrw.de](mailto:datenschutz@brd.nrw.de)

### **Warum speichern wir Ihre Daten?**

Sie haben sich bei uns beworben und uns erlaubt, Daten zu Ihrer Person zu verwenden. Das heißt, ab jetzt speichern wir die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen. Das müssen wir auch, denn wir wollen unsere Stellen mit den richtigen Bewerbern besetzen. Hierzu wollen wir Ihre Bewerbung sorgfältig prüfen und uns ein Bild von Ihnen machen und herausfinden, ob Sie zu uns und wir zu Ihnen passen.

Sie waren oder sind bereits im öffentlichen Dienst tätig oder beschäftigt und haben sich bei uns beworben? Dann werden wir mit Ihrem Einverständnis einen Blick in Ihre Personalakte werfen und für das Auswahlverfahren benötigte weitere Daten erheben.

Dies gilt sowohl für Bewerbungen auf konkrete Ausschreibungen als auch für Initiativbewerbungen.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich aus Art. 88 DSGVO in Verbindung mit § 18 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen.

### **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Wir werden Ihre Daten ein Jahr speichern. Denn zum einen dauern gerade Verfahren mit vielen Bewerber/innen länger als andere. Zum anderen wollen wir auf spätere Anfragen (z. B. Anforderung von Unterlagen, Absagen etc.) qualifiziert antworten können.

In Ausnahmefällen kann es sein, dass wir Ihre Daten länger als ein Jahr speichern müssen, z.B. im Rahmen arbeits- oder verwaltungsgerichtlicher Verfahren. Dann werden Ihre personenbezogenen Daten nach dem Ende des gerichtlichen Verfahrens gelöscht.

### **Was ist, wenn ich es geschafft habe?**

Sie haben sich erfolgreich bei uns beworben? Dann freuen wir uns darauf, Sie bald bei uns willkommen zu heißen.

In diesem Fall werden wir Ihre Daten natürlich länger als ein Jahr speichern, nämlich für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und sich daran anschließender gesetzlicher Aufbewahrungsfristen.

Wenn es soweit ist, müssen Sie weitere Daten ergänzen, z. B. Sozialversicherungsdaten. Wir müssen Ihre Daten auch an andere Stellen übermitteln, z. B. an Sozialversicherungsträger oder das Landesamt für Besoldung und Versorgung des Landes Nordrhein-Westfalen. Rechtsgrundlagen dafür sind Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO sowie weitere gesetzliche Vorgaben, aus denen sich im Falle der Begrün-

dung von Arbeits- bzw. Dienstverhältnissen Speicherobliegenheiten ergeben. Das Recht der Personalaktenführung richtet sich nach § 50 Beamtenstatusgesetz und den §§ 83-90 des Landesbeamtengesetzes Nordrhein-Westfalen.

### **Was sind meine Rechte?**

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) darüber, welche Daten wir von Ihnen speichern. Auch steht Ihnen das Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO), auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) oder auf Löschung (Art. 17 DSGVO) zu. Sollen wir Ihre Daten löschen, führt das zu einer Beendigung Ihres Bewerbungsverfahrens. In diesem Fall können wir Ihnen dann auch keine Auskünfte mehr erteilen.

Außerdem haben Sie jederzeit das Recht, in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogener Daten Widerspruch mit Wirkung für die Zukunft einzulegen (Art. 21 DSGVO). Auch der Widerspruch zur Verarbeitung Ihrer Daten führt zu einer Beendigung Ihres Bewerbungsverfahrens.

Nach Begründung eines Arbeitsverhältnisses reduziert sich das Recht zur Datenlöschung oder Einschränkung der Verarbeitung. Gesetzliche und/ oder vertragliche Regelungen zur Dokumentation und Archivierung genießen Vorrang vor Löschungswünschen.

Die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung im Beschäftigtenkontext ist Art. 88 DSGVO in Verbindung mit § 18 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen.

Zur Wahrnehmung Ihrer Rechte können Sie sich im Übrigen auch an die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit des Landes Nordrhein-Westfalen (Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf, Telefon: 0211 38424-0, Fax: 0211 38424-10, E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)) als Aufsichtsbehörde wenden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg im Verfahren!

## **Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung**

Ich erkläre mich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung sowie der Übermittlung meiner im Rahmen des Auswahlverfahrens erhobenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf einverstanden. Die über mich erhobenen Daten dürfen ausschließlich zur ordnungsgemäßen Durchführung des Auswahlverfahrens einschließlich eventueller Rechtsbehelfsverfahren und für eine möglicherweise zu Stande kommenden Begründung eines Arbeits- oder Dienstverhältnisses verwendet werden. Diese Einwilligung kann jederzeit von mir widerrufen werden.

---

Datum

---

Unterschrift

Bitte unterschreiben Sie diese Erklärung und fügen Sie in eingescannter Form Ihren Bewerbungsunterlagen bei.