



An der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster ist in der Stabsstelle Internationale Zusammenarbeit (ST III) zum nächstmöglichen Zeitpunkt – vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Stelle – eine Stelle als

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d)

mit 39,83 Wochenstunden unbefristet zu besetzen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Erfüllung persönlicher und tariflicher Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Deutsche Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster ist als verwaltungs- und polizeiwissenschaftliche Universität eine gemeinsame auf den Polizeidienst ausgerichtete Hochschule der Länder und des Bundes. Sie bietet Führungskräften der Polizei eine interdisziplinäre, berufsfeldbezogene und international orientierte Hochschulausbildung im Rahmen eines Masterstudiums.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Wahrnehmung der Funktion als CEPOL National Administrator
- Selbständige Wahrnehmung der in der Nationalen Verbindungsstelle der MEPA anfallenden Geschäftstätigkeiten
- Konzeption, Organisation und Durchführung mehrtägiger Studienbesuche von internationalen Delegationen
- Verantwortliche/r für die Planung und Organisation internationaler Veranstaltungen an der und außerhalb der DHPol
- Mitwirkung bzw. Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Fachtagungen und Seminaren der bilateralen Kooperation mit ausgewählten europäischen Partnerländern
- Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung der Internationalisierung der Hochschule
- Mitarbeit bei europäischen Austauschprogrammen
- Erledigung von Sonderaufgaben der Stabsstelle

Vorausgesetzt werden:

- Ein abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium im Bereich Internationale Zusammenarbeit, Kommunikationswissenschaften, internat. Veranstaltungs-/Eventmanagement oder Fremdsprachenkorrespondenz
- Verhandlungssichere Beherrschung der französischen und englischen Sprache

- Hohes Maß an sozialer und kommunikativer Kompetenz
- Erfahrung in der Entwicklung und Realisierung internationaler Projekte
- Flexibilität in der Gestaltung der Arbeitszeiten
- Teamfähigkeit

Erwartet werden ferner:

- Organisationsgeschick und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Optimierung von Organisationsprozessen und Verantwortungübernahme
- Bereitschaft zur flexiblen und eigenverantwortlichen Arbeitszeitgestaltung
- Eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office- und Internetanwendungen)

Die Deutsche Hochschule der Polizei strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen an und begrüßt daher Bewerbungen von Frauen besonders. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Frauen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die DHPol ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderung zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne von § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht. Zudem unterstützt die DHPol die Ziele der Nordrhein-Westfälischen Teilhabe- und Integrationsstrategie 2030 und begrüßt daher Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen.

Weitere Informationen erteilt:

Herr Carsten Twelmeier
carsten.twelmeier@dhpol.de
Telefon: +49 2501 806 220

Bewerbung

Interessierte richten ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des Aktenzeichens: „ST III“ bis zum **09.12.2022** an die

Deutsche Hochschule der Polizei
Dezernat HV 3 – Personal, Drittmittel –
Zum Roten Berge 18 – 24
48165 Münster

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an bewerbungen@dhpol.de senden.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Bitte übersenden Sie uns neben Ihrer schriftlichen Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (ausschließlich als Fotokopien ohne Bewerbungsmappen) zwingend die unterschriebene datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten (Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO).

Die entsprechenden Dokumente finden Sie unter folgendem Link:

[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung mit Einsicht in die Personalakte](#)

[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung](#)