



Stellenausschreibung

Beim Landrat als Kreispolizeibehörde Dürren

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

IT-Administration & Service (w/m/d)

zu besetzen.

Die Kreispolizeibehörde Dürren ist eine Landratsbehörde zwischen Köln und Aachen mit nahezu 500 Bediensteten. Die ausgeschriebene Stelle ist im Sachgebiet ZA 3.1 der Direktion Zentrale Aufgaben in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden, 50 Minuten im Tagesdienst. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe 9 b TV-L. Der Dienort ist Dürren.

Das Sachgebiet ZA 3.1 befasst sich im Wesentlichen mit der qualifizierten Betreuung von landesweit eingesetzten polizeilichen Informations- und Kommunikationstechniken sowie Serviceleistungen für die EDV-Benutzer und EDV-Benutzerinnen der Kreispolizeibehörde Dürren.

Die zu besetzende Funktion umfasst schwerpunktmäßig folgende Aufgabenbereiche:

- ▶ Bereitstellung, Konfiguration und Wartung von Arbeitsplatz-PC, Notebooks, Druckern und Multifunktionsgeräten einschließlich Fehleranalyse und -beseitigung
- ▶ Inbetriebnahme, Überwachung und Pflege von IuK-Technik
- ▶ Systemtechnische Verwaltung von Hardware

- ▶ Installation und Optimierung von Software samt erforderlicher Dokumentation
- ▶ Administration des Active Directory
- ▶ Mitarbeit im Service Desk (First-Level-Support)
- ▶ Bewerten, bündeln und weiterleiten von Serviceanfragen an den Second Level Support
- ▶ Führen von Terminübersichten, Statistiken und dezernatsinterner Aktenführung
- ▶ Erstellen, anpassen und pflegen von Formularen mit MS-Office
- ▶ Rechteverwaltung und technische Betreuung von IT-Verbundverfahren
- ▶ Dokumentation der Maßnahmen zur IT-Sicherheit

Organisatorische Anbindung

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber untersteht unmittelbar dem Leiter des Sachgebietes ZA 3.1.

Formale Voraussetzungen

- ▶ Staatlich geprüfter Techniker / staatlich geprüfte Technikerin der Fachrichtung Informations- und Kommunikationstechnik oder
- ▶ Abgeschlossene IT-Berufsausbildung (z.B. Fachinformatiker/-in, Informatik-kaufmann / Informatikkauffrau, IT-Systemkaufmann / IT-Systemkauffrau, IT-Systemelektroniker/-in) mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im IT-Bereich.

Fachliche Kompetenzen

- ▶ Sehr gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Betriebssysteme (Windows 10)
- ▶ Routine im Umgang mit aktuellen Peripheriegeräten (Drucker, Multifunktionsgeräte etc.)
- ▶ Tiefgreifende Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- ▶ Fachwissen in der Architektur und Handhabung von modernen IT-Systemen
- ▶ Fehleranalyse / Fehlerbeseitigung aus dem gesamten Bereich der IT-Technik
- ▶ Organisationstalent und die Bereitschaft und Fähigkeit zur eigenständigen und sorgfältigen Aufgabenerledigung
- ▶ Ausgeprägte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ Grundkenntnisse SAP

Persönliche Kompetenzen

- ▶ Selbständiges und konzeptionelles Arbeiten
- ▶ Gutes technisches Verständnis
- ▶ Analytisches Denkvermögen
- ▶ Kooperation und Teamfähigkeit
- ▶ Integrität und Vertrauenswürdigkeit
- ▶ Einsatzbereitschaft, u.U. auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- ▶ Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- ▶ Die Stelle erfordert die Ausübung feinmotorischer, sowie leichter körperlicher Tätigkeiten (z.B. Heben, Tragen, Bücken, Knien)
- ▶ Führerschein der Klasse B (frühere Klasse 3)

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Die Aufgaben können auch in Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden, wenn die Stelle durchgehend ganztägig besetzt ist.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Hahn, Personalstelle, Tel. 02421 / 9493215 oder

Herrn Siebers, Sachgebietsleiter ZA 3.1, Tel. 02421 / 9493310

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive aller Nachweise, bis zum **08.06.2020** postalisch oder per Mail (Anhang im PDF-Format) an:

Kreispolizeibehörde Düren

Direktion ZA, ZA 2.1

Aachener Str. 28

52349 Düren

Bewerbung.Dueren@polizei.nrw.de

Es wird darauf hingewiesen, dass verspätet eingegangene Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Für die Fristwahrung ist der Eingang der Bewerbung bei der Direktion ZA maßgeblich.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die von Ihnen übermittelten (personenbezogenen) Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeitet und gespeichert werden.

Da Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Stellenbesetzungsverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden, werden Sie gebeten, keine Originale, sondern ausschließlich Kopien zu übersenden.

Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Ihre eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.