



Stellenausschreibung

Der Landrat als Kreispolizeibehörde Düren

sucht ab dem 01.11.2021 eine/n

Administrator/in - Schwerpunkt Domäne und Clientmanagement – (m / w / d).

Die Kreispolizeibehörde Düren 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 10 TV-L. Der Dienort ist Düren.

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 Düren.

Die zu besetzende Funktion umfasst schwerpunktmäßig folgende Aufgabenbereiche:

- ▶ Bereitstellung / Installation / Konfiguration der Betriebssysteme auf Arbeitsplatz-PC
- ▶ Installation und Implementierung von Anwendungen und Diensten
- ▶ Verteilung und Überwachung von Updates
- ▶ Zugriffsoptimierung bei komplexen Systemen, Benutzer- und Computerverwaltung im Active Directory
- ▶ Rollen und Rechteverwaltung in der Domäne sowie bei zentralen und dezentralen IT Verfahren inklusive Exchange Gruppen
- ▶ Vergabe von System-, Programm- und Dateizugriffsberechtigungen bei Server- und Datenbankanwendungen
- ▶ Konfiguration und Optimierung der eingesetzten Softwareprodukte
- ▶ Technische Betreuung, Beratung und Support polizeilicher Sonderverfahren

- ▶ Administration und technischer Support von mobilen Devices inkl. VPN
- ▶ Administration und technischer Support von Videokonferenzsystemen
- ▶ Steuerungs- und Controllingfunktionen mit Schwerpunkt Active Directory im Team
- ▶ Unterstützung bei der Projektierung/Einführung neuer Softwarelösungen
- ▶ Dokumentation der Maßnahmen zur IT-Sicherheit

Organisatorische Anbindung

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

Formale Voraussetzungen

- ▶ Abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung im Bereich der Informationstechnik (FH-Diplom od. Bachelor)
- ▶ Staatlich geprüfter Techniker / staatlich geprüfte Technikerin der Fachrichtung Informations- und Kommunikationstechnik oder
- ▶ Abgeschlossene IT-Berufsausbildung (z.B. Fachinformatiker/-in, Informatikkaufmann / Informatikkauffrau, IT-Systemkaufmann / IT-Systemkauffrau, IT-Systemelektroniker/-in) mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im IT-Bereich.

Fachliche Kompetenzen

- ▶ Sehr gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Client-Betriebssysteme
- ▶ Gute Kenntnisse im Bereich Microsoft Server-Betriebssysteme
- ▶ Gute Kenntnisse im Bereich des mobile Networking
- ▶ Sicherheit im Umgang mit der Domänenstruktur des Active Directory sowie der Administration von Microsoft Exchange Gruppen
- ▶ Zwingend selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise bei hochkomplexen administrativen Vorgängen
- ▶ Steuerung- und Controlling im Bereich des Clientmanagements
- ▶ Fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- ▶ Routine im Umgang mit aktuellen Peripheriegeräten (Drucker, Scanner etc.)
- ▶ Fachwissen in der Architektur und Handhabung von modernen IT-Systemen
- ▶ Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung aus dem gesamten Bereich der IT-Systemtechnik

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 ganztätig 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
Frau Busse, Personalstelle, Tel. 02421 / 9493219 oder
Herrn Funk, Dezernatsleiter ZA 3, Tel. 02421 / 9493300

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive aller Nachweise, bis zum **18.11.2021** 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

Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen **Nachweis über ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung** bei.

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.

Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie den beigefügten datenschutzrechtlichen Hinweisen.

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

Bitte verwenden Sie keine Bewerbungsmappen.

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die KPB Düren für Stellenausschreibungen

Aufgrund Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung der KPB Düren werden im erforderlichen Umfang Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Im Sinne der Art. 13, 14 EU Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (EU DSGVO 2016/679) gibt Ihnen die KPB Düren für die Bearbeitung Ihrer personenbezogenen Daten hierzu folgende Informationen:

1. Verantwortlicher

Der Landrat als Kreispolizeibehörde Düren
Aachener Str. 28
52349 Düren
Telefon: 02421 949-0
Fax: 02421 949-3099
E-Mail: poststelle.dueren@polizei.nrw.de

2. Kontaktdaten der behördlichen Datenschutzbeauftragten/des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragte/r
– persönlich –
Der Landrat als Kreispolizeibehörde Düren
Aachener Str. 28
52349 Düren
Telefon: 02421 949-0
Fax: 02421 949-3099
E-Mail: datenschutz.dueren@polizei.nrw.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Gemäß § 18 Abs. 1 DSG NRW darf die KPB Düren Ihre personenbezogenen Daten als Bewerberin oder Bewerber zu einer Stellenausschreibung zur Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten. Mit dem Zusenden Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen. Wir weisen allerdings ausdrücklich darauf hin, dass ohne Ihre Zustimmung zur Verarbeitung der Daten eine Teilnahme am Bewerbungsverfahren nicht möglich ist.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung kann es auch erforderlich sein, besondere Kategorien personenbezogener Daten i. S. d. Art. 9 Abs. 1 EU DSGVO 2016/679 (bspw. Gesundheitsdaten) zu verarbeiten.

4. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich von der KPB Düren verarbeitet. Dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung Ihres Bewerbungsprozesses betraut sind.

5. Daten, die nicht bei Ihnen erhoben werden

Für die Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses ist ggf. die Einsichtnahme in Ihre Personalakte Ihres bisherigen Arbeitgebers erforderlich, welche gemäß § 18 Abs. 1 Satz 3 DSG NRW jedoch nicht ohne Ihre Zustimmung erfolgen kann. Zudem ist bei Neueinstellungen gemäß den Vorgaben des § 18 Abs. 4 DSG NRW eine Zuverlässigkeitsüberprüfung erforderlich, für die eine Einwilligung Ihrerseits nicht erforderlich ist. Die Daten dürfen hierbei in den Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei- und der Verfassungsschutzbehörden verarbeitet werden. Hierzu dürfen Ihre Daten auch an die Verfassungsschutzbehörden übermittelt werden.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten, die vor der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses erhoben wurden, werden gemäß § 18 Abs. 7 DSG NRW unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis nicht zustande kommt, es sei denn, dass Sie in die weitere Speicherung eingewilligt haben oder dass Fristen für die Geltendmachung von Ansprüchen

nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897) in der jeweils geltenden Fassung abzuwarten sind. Nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht, wenn diese Daten nicht mehr benötigt werden, es sei denn, dass Rechtsvorschriften der Löschung entgegenstehen.

7. Betroffenenrechte

Nach Maßgabe von Art. 15 EU DSGVO 2016/679 haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten im Rahmen der zu 3. angeführten Zwecke einschließlich eventueller Empfänger und der geplanten Speicherdauer zu erhalten. Sollten nach Ihrer Meinung unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen gemäß Art. 16 DSGVO 2016/679 ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. (Art. 17, 18 und 21 EU DSGVO 2016/679).

Zudem haben Sie das Recht, sich zu allen Fragen, die sich mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß dieser Verordnung ergeben, die Datenschutzbeauftragte/den Datenschutzbeauftragten der KPB Düren zu Rate ziehen. Zudem bleiben Regelungen aus dem Personalvertretungsrecht unberührt.

8. Beschwerderecht

Sie haben weiterhin das Recht, sich bei Beschwerden an die zuständige Aufsichtsbehörde (in NRW die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit) zu wenden.

Kontaktdaten:

LDI NRW

Kavalleriestr. 2.4

40213 Düsseldorf

Telefon: 0211 38424-0

Telefax: 0211 38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de