



Der Landrat als Kreispolizeibehörde Düren

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen **Sachbearbeiter** / eine **Sachbearbeiterin (m / w / d)**

im Bereich

Datenmanagement / Innerer Dienst

Die Kreispolizeibehörde Düren ist eine Landratsbehörde zwischen Köln und Aachen mit nahezu 500 Bediensteten. Die ausgeschriebene Stelle ist in der Führungsstelle der Direktion Kriminalität unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden, 50 Minuten im Tagesdienst. Bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis einschließlich Entgeltgruppe 10 TV-L möglich. Der Dienort ist Düren.

Die zu besetzende Funktion beinhaltet schwerpunktmäßig folgende Aufgabenbereiche:

Datenauswertungen / Datenaufbereitung

- Durchführen von Recherchen in polizeilichen Datenbeständen/-systemen und Aufbereiten der Daten zu Auswertungs- und Analysezwecken in polizeilichen Informationssystemen (PKS, FISPol, ViVA, PIAV, EIS/EIVER, FINDUS, Flux, SI-Pol) im Rahmen der Fachstrategie Kriminalität
- Erstellen erforderlicher Sonderlagebilder
- Durchführung von Recherchen zur Beantwortung aller eingehender Fragestellungen (Medianfragen, Eingaben, Anfragen anderer Behörden etc.) einschließlich der Analyse der Auswertungsergebnisse und Bewertung
- Erstellen der monatlichen Controllingreports

Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung

- Identifizieren von PIAV-/INPol-F- bzw. EIS-relevanten Vorgängen
- Prüfung der Plausibilität der Daten, Bereinigung von Fehleingaben sowie Ergänzungen durch Nachmeldungen nach Vorgaben der Sachbearbeitung
- Export in bundes- und europaweite Verbundsysteme

Sachbearbeitung

- Begleitung des Einführungsprozesses E-Government
- Prozessmanagement
- Beschreibung von Arbeitsabläufen, Festlegung von Standards
- Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen

Poststeuerung

Allgemeine Innendiensttätigkeiten

- Erfassung / Koordination / Überwachung von Terminen
- Aktenhaltung / Aktenführung
- Zusammenstellung von presserelevanten Ereignissen

Formale Voraussetzungen

- Abgeschlossenes einschlägiges (Fach-) Hochschulstudium (entsprechender Bachelorabschluss) in einem Studienfach mit Bezug zum Controlling bzw. zur Statistik, Datenanalyse, Datenbankmanagement (z.B. Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Volkswirtschaft) oder
- Abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachwirt bzw. Angestelltenlehrgang II oder
- Regierungsbeschäftigte/r des Landes NRW der Entgeltgruppen 9a bis 10 des TV-L oder
- Abgeschlossene Ausbildung mit mind. dreijähriger Berufserfahrung als
 - Industriekauffrau / Industriekaufmann oder
 - Kaufmännische/r Assistent/in bzw. Wirtschaftsassistent/in im Bereich Datenverarbeitung/Rechnungswesen

Fachliche Kompetenzen

- Versierter Umgang mit den Office-Produkten (Word, Excel, Outlook, Power Point)
- Affinität im Umgang mit Datenbanken und IT-Anwendungen
- Kenntnisse über polizeispezifische Datenbankanwendungen, insbesondere EUSKA / VUD / FisPol / Flux / IGVP / ViVA oder die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Weitere Kompetenzen

- Fähigkeit zum analytischen, strategischen sowie systematischen Denken und Handeln
- Kommunikationsfähigkeit und selbstständiges, motiviertes und ergebnisorientiertes Handeln

- Lern- und Fortbildungsbereitschaft
- Einsatzbereitschaft, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Hohes Maß an Kooperations- und Teamfähigkeit
- Selbstsicheres und selbstbewusstes Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit

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 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 Busse (Personalstelle), Tel. 02421 / 9493219 oder

Frau Hahn (Personalstelle), Tel. 02421 / 9493215 oder

Frau Simons (Leiterin Führungsstelle), Tel. 02421 / 9498010.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive aller Nachweise, bis zum **06.10.2022** 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.

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.