



Beim Polizeipräsidium Bonn

ist

in der Direktion Kriminalität im Kriminalkommissariat 31
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle eines Sachbearbeiters/ einer Sachbearbeiterin

im Bereich Auswerte- und Analysetätigkeiten

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 2020-032/NE

Organisatorische Anbindung	Unterstellung:	Leiterin Kriminalkommissariat 31
Erforderliche Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Abgeschlossenes Studium im Bereich der Informationstechnik (vorzugsweise Informatik) oder gleichwertige Fähigkeiten mit mehrjähriger Berufserfahrung 	
Erfolgskritische Aufgaben	<p>Sammeln, Analysieren, Aufbereiten und Bewerten statistischer Daten aus polizeilichen und nichtpolizeilichen Datenquellen zur Erkennung von Kriminalitätsentwicklungen, -brennpunkten und -phänomenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Open Source Intelligence (OSINT)-Recherchen und -Auswertungen Erheben, Sammeln, Zusammenführen und Steuern von Informationen Anforderung von polizeilichen Daten und Daten anderer Behörden und Institutionen Anlassbezogene und unabhängige Auswertung von polizeilichen Quellen und Datensystemen sowie die Auswertung nichtpolizeilicher Quellen Aufbereiten von Daten verschiedener Formate für die Umsetzung mit DV-gestützten Analysewerkzeugen, u.a. Analyst Notebook Erarbeiten und Erstellen von Datensätzen, Tabellen und Übersichten für die Zwecke der Auswertung und Analyse kriminalpolizeilicher Daten unter Verwendung von VBA-Programmierung (Makro-Programmierung) Erstellen von Lagebildern sowie Bearbeitung von Berichtspflichten und internen und externen Anfragen zur Kriminalitätsentwicklung Entwicklung, Administration und First-Level-Support für polizeiliche IT-Anwendungen Erstellen von Tabellen, Statistiken und Übersichten insb. zur Polizeilichen Kriminalstatistik und zur aktuellen Kriminalitätsentwicklung aus dem polizeilichen Vorgangsbearbeitungssystem Überwachung von Eingabe-, Löschungs- und Wiedervorlagefristen 	

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	<ul style="list-style-type: none"> • Sehr gute IT-Anwendungskenntnisse • Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in VBA-Programmierung • Gute Office-Kenntnisse, insbesondere Excel • Hohes Verantwortungsbewusstsein auf Grund der sensiblen Thematik • Teamfähigkeit • Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit • Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit • Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung und Teilnahme an entsprechenden Lehrgängen • Fähigkeit zum analytischen Denken • Hohe Flexibilität und Stressresistenz • Bereitschaft zu Wochenend- oder Abenddiensten (z.B. in Einsatzlagen)
---	--

Stellenbewertung / Eingruppierung:

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet als Vollbeschäftigte/ Vollbeschäftigter mit einer grundsätzlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden und 50 Minuten. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung zum TV-L bewertet.

Auswahlmodalitäten:

Auf Grundlage der eingereichten Unterlagen erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Vorauswahl durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Fachdienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung).

Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen im Anschluss ggf. an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren basiert auf den zuvor genannten Kompetenzmerkmalen und besteht i.d.R. aus mehreren Verfahrensteilen (z.B. einem Fachtest und einem Interview vor einer Auswahlkommission).

Bewerbungstermin:

Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, Nachweise über Bildungsabschlüsse und Qualifikationen (Ausbildung/ Studium), Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2020-032/NE** bis zum

20.09.2020 (Posteingang)

bevorzugt per E-Mail an ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de

oder schriftlich an das
Polizeipräsidium Bonn
ZA 21.4
Königswinterer Str. 500
53227 Bonn

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Elektronische Bewerbungen übersenden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2020-032/NE** im PDF-Format, vorzugsweise in einer Datei. Bitte verzichten Sie bei der Übersendung von Papierbewerbungen auf die Verwendung von Bewerbungsmappen oder Folien und reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass Eingangsbestätigungen und Absagen im Regelfall nur per E-Mail erfolgen. Zur weiteren Kommunikation im Auswahlverfahren wird daher um Angabe einer E-Mail-Adresse gebeten. Um Sie auch kurzfristig erreichen zu können (z.B. zur Vereinbarung eines Termins für das Auswahlverfahren), sollte Ihre Bewerbung ebenfalls eine Telefonnummer enthalten.

Informationsmöglichkeiten:

Für weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen bei ZA 21- Personal Frau Schulze (Tel. 0228/15-2228), Frau Hoferichter (Tel. 0228/15-2211) und die Leiterin der Fachdienststelle, Frau Wefringhaus (Tel. 0228/15-8910) zur Verfügung oder senden Sie eine E-Mail an ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de.

Der Dienstort befindet sich im Polizeipräsidium Bonn, Königswinterer Straße 500, 53227 Bonn.

Sonstige Hinweise:

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Es wird gebeten, der Bewerbung einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Zudem wendet sich diese Ausschreibung ausdrücklich auch an Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Frauen werden nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.