



Beim Polizeipräsidium Bonn

ist

-vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen-

in der **Direktion Zentrale Aufgaben** im **Sachgebiet ZA 31**
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Informationssystem-Elektroniker/-in
unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

v			
Organisatorische Anbindung	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="448 808 831 891">Unterstellung:</td><td data-bbox="831 808 1495 891">Leiterin/Leiter des Sachgebietes ZA 31</td></tr> </table>	Unterstellung:	Leiterin/Leiter des Sachgebietes ZA 31
Unterstellung:	Leiterin/Leiter des Sachgebietes ZA 31		
Formale Voraussetzungen	- Abgeschlossene Ausbildung als IT-System-Elektroniker/-in, Fachinformatiker/-in, Kommunikationselektroniker/-in oder vergleichbare Ausbildung - Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (Klasse 3)		
Erfolgskritische Aufgaben	- Bereitstellung, Installation, Konfiguration und Wartung von Arbeitsplatz-PC, Notebooks und Druckern - Inbetriebnahme, Überwachung und Pflege von IuK-Technik - Installation, Konfiguration und Optimierung von Software samt erforderlicher Dokumentation - Entgegennahme, Bewertung, Beschreibung und Beseitigung von Fehler- und Störungsmeldungen - Rechteverwaltung und technische Betreuung von IT-Verfahren - Bereitstellung und Installation von aktiven und passiven Netzkomponenten zur Aufrechterhaltung der Domänennetzwerkstruktur - Mithilfe bei Administration und Management von Servern (Windows, Linux) sowie VPN-Clients - Begleitung von Geräte-Roll-Outs - Organisations- und Verwaltungsaufgaben - Dokumentation der Maßnahmen zur IT-Sicherheit - Unterstützung, Beratung und Schulung der Anwender in allen Fragen der Nutzung der bereitgestellten Programme und Geräte sowie bei polizeispezifischen IuK-Projekten und Sonderlösungen - Administration polizeispezifischer Anwendungen, eigenverantwortliches Erstellen, Pflegen, Auswerten und Konvertieren von polizeispezifischen PC-Anwendungen		

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale	- Kenntnisse und Erfahrung in den erwähnten PC-Systemen, idealerweise in den Bereichen Betrieb und Störungsbehebung - Breit gefächertes Wissen im Bereich der Microsoft Betriebssysteme (Win 8.1 und Win 10) - Gute Grundkenntnisse im Umgang mit IP-Netzwerken - Fundierte Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Produkten - Leistungsmotivation und eigenverantwortliche Arbeitsweise - Team- und Kommunikationsfähigkeit - Hohe Belastbarkeit auch in Stresssituationen - Routine im Umgang mit Peripheriegeräten (Drucker, Scanner, etc.) - Integrität und Vertrauenswürdigkeit - Bereitschaft zur permanenten fachlichen Fortbildung - Bereitschaft zu Wochenend- und/oder Abenddiensten (z.B. in Einsatzlagen), Rufbereitschaft
---	---

Stellenbewertung / Eingruppierung:

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet als Vollbeschäftigte bzw. 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 9 („kleine“ EG 9) der Entgeltordnung zum TV-L bewertet.

Auswahlmodalitäten:

Nach Sichtung aller eingegangenen Bewerbungen wird von den am Auswahlverfahren beteiligten Stellen (Personalstelle, Dienststelle, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung) eine Vorauswahl getroffen.

Die bei dieser Vorauswahl 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, einem Interview vor einer Auswahlkommission).

Bewerbungstermin:

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungszeugnis/-se, Kopie des Schulabschlusszeugnisses, Praktikumsbescheinigungen, Arbeitgeberzeugnisse), ggf. einschließlich einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, richten Sie bitte bis zum

14.03.2019 (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

Elektronische Bewerbungen übersenden Sie bitte im PDF-Format, vorzugsweise in einer Datei. Bitte reichen Sie keine Originale von Zeugnissen, etc. ein. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesandt, sondern im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet.

Informationsmöglichkeiten:

Für weiterreichende Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen bei ZA 21 Frau Lambert (Tel. 0228/15-2229), Frau Mill (Tel. 0228/15-2213) und der Leiter des Sachgebietes ZA 31, RR Lemke (Tel. 0228/15-2300), 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:

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung:

Ab dem 25.05.2018 gilt mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ein neuer Rechtsrahmen für den Datenschutz in Deutschland und in der Europäischen Union. Sowohl die neue DSGVO als auch entsprechende nationale Regelungen enthalten Vorschriften zur Datenverarbeitung und zu Rechten von betroffenen Bürgerinnen und Bürgern. Daher werden Sie auf Folgendes hingewiesen:

Dem Polizeipräsidium Bonn ist es wichtig, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten.

Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Alle persönlichen Daten werden auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 DSGVO in Verbindung mit dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW) und dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG NRW) verarbeitet. Folgende Daten werden zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert: Name, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Ausbildungen/Umschulungen, bisherige Tätigkeiten/ Zeugnisauswertungen.

Ihre Daten werden erhoben, um das Auswahlverfahren zu vereinfachen, Kontakt mit Ihnen aufnehmen zu können und die Beteiligung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten, ggf. der Schwerbehindertenvertretung und der beteiligten Vorgesetzten sicherstellen zu können. Zum Zwecke der Beteiligung am Personalauswahlverfahren werden Ihre personenbezogenen Daten an Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, ggf. Schwerbehindertenvertretung und beteiligte Vorgesetzte im jeweiligen Auswahlverfahren weitergegeben. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert werden. Danach werden diese entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Im Auftrag

gez.

(Kunze)