



Stellenausschreibung Tarifbeschäftigte(r)

In der Kreispolizeibehörde Borken, Direktion Kriminalität, sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei Vollzeitstellen** als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m,w,d) im Ermittlungsdienst

unbefristet neu zu besetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe **9 b TV-L** vorgesehen. Der Dienort ist Borken.

Der Zuständigkeitsbereich der Kreispolizeibehörde Borken umfasst 17 Städte und Gemeinden im Kreis Borken. In der Behörde versehen mehr als 600 Beschäftigte ihren Dienst.

Im Zusammenwirken mit den regionalen Kommissariaten in Bocholt, Borken, Ahaus und Gronau bearbeitet die Kriminalinspektion 1 in drei zentralen Ermittlungskommissariaten besondere Erscheinungsformen der Gewalt-, Eigentums-, Wirtschafts- und Betäubungsmittelkriminalität, Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung sowie der Geld- und Wertzeichenfälschung.

Aufgabengebiet:

Es erwartet Sie eine vielseitige und interessante Tätigkeit mit im Wesentlichen folgenden Aufgabenfeldern:

- Bewertung und Auswertung gesicherter Medien (Daten-, Bild- und Filmmaterial, Auswertung von Chatverläufen u.ä.) im Hinblick auf inkriminierte und beweis erhebliche Inhalte
- Mitwirken und Unterstützen polizeilicher Maßnahmen gemeinsam mit Polizeivollzugsbeamten, auch im Außendienst
- Selbstständige Durchführung von Recherchen in polizeilichen Datensystemen, einschließlich Korrektur bzw. Aufbereitung dieser Daten
- Selbstständige Durchführung von Ermittlungshandlungen (z. B. Anfragen bei Telekommunikationsdienstleistern, anderen Behörden insbesondere Jugendämter /

- Familiengerichte und Organisationen sowie Verfahrensbeteiligten, z.B. Geschädigten und Zeugen)
- Selbständige Durchführung von anlassbezogenen Recherchen und Ermittlungen im Internet, sozialen Medien sowie deren Dokumentation (insbesondere bei Vermisstensachen) zur Unterstützung der Ermittlungsbeamten
 - Eigenständiges Verfassen schriftlicher (Ergebnis-) Berichte und von Vermerken zu den vorgenannten Sicherungen, Bewertungen, Auswertungen und Recherchen
 - Selbständige Bearbeitung einfacher Ermittlungsvorgänge bis zur Abgabe an die Staatsanwaltschaft
 - Erstellung von Verwaltungsbelegen (Anzeigendeckblatt, Berichte Ordnungsamt usw.), Merkblättern, Benachrichtigungen an Ausländerbehörden und Jugendämter usw.
 - Verwendung im Rahmen der Sachfahndung (z.B. Recherche in den vorhandenen Dateisystemen, Internetrecherche, Erfassung der Sachfahndungsdaten, Datengewinnung, z.B. in den An- und Verkaufsgeschäften)
 - Administrative Tätigkeiten gem. Weisung (Verwaltung und Asservierung von anfallenden Beweismitteln, Protokollierung von audiovisuellen Vernehmungen, Haftbefehls- und Aufenthaltsermittlungserfassungen, Wahrnehmung von Geschäftsstellentätigkeiten u.ä.).

Sie erfüllen die folgenden formalen Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossenes duales Bachelorstudium an einer Fachhochschule für die öffentliche Verwaltung oder erfolgreich abgeschlossener Qualifizierungslehrgang zum/zur Verwaltungsfachwirt/in bzw. Angestelltenlehrgang II oder Bachelor of Laws bzw. Bachelor of Arts Schwerpunkt Verwaltung oder gleichwertige Qualifikation
- fundierte Internetkompetenz, insbesondere im Bereich der sozialen Netzwerke
- ausgeprägte IT-Affinität insbesondere im Umgang IT-Anwendungen
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten, insbesondere Word und Excel
- Fremdsprachenkenntnisse
- sichere und präzise Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ergebnis- und serviceorientierte Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Leistungsmotivation und Einsatzbereitschaft auch außerhalb der Regelarbeitszeiten
- eine Arbeitsweise, die sich durch hohes Fachwissen, Sorgfalt, Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion und hohes Verantwortungsbewusstsein auszeichnet
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- gültige Fahrerlaubnis der EU-Klasse B
- ein tadelloses polizeiliches „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ (Hinweis: Dieses wird erst angefordert, sofern Ihre Bewerbung im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt wird.)

Wir bieten Ihnen...

- eine vielseitige und interessante Aufgabe im Bereich der kriminalpolizeilichen Sachbearbeitung
- den Rahmen, eigenverantwortlich und selbständig zu handeln
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Mitarbeit in einem leistungsstarken, engagierten Team

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet als Vollzeitbeschäftigte bzw. Vollzeitbeschäftigter mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden und 50 Minuten (§ 6 TV-L).

Die Kreispolizeibehörde Borken fördert in vielfältiger Hinsicht die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Ausübung der Funktion in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Bewerbungen geeigneter schwer behinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. d. § 2 SGB IX sind erwünscht. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

Hinweis: Mit der Bewerbung stimmen Sie einer polizeilichen Zuverlässigkeitsüberprüfung zu.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle stehen Ihnen

Herr B. Höyng	Vertr. Leiter Kriminalinspektion 1	02861-900-5100
Frau M. Ahlte	Personalstelle (tarifspezifische Fragen)	02861-900-3201

gerne zur Verfügung.

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte auf dem Postweg oder als E-Mail (pdf-Format) **bis zum 11.04.2020** an die

**Kreispolizeibehörde Borken,
Direktion ZA - ZA 1/2, SG 2.1
Burloer Straße 91
46325 Borken
E-Mail-Adresse: Bewerbungen.Borken@polizei.nrw.de**

Bewerbungen die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

Bitte übersenden Sie keine Originale, sondern ausschließlich Kopien der beigefügten Unterlagen, da diese nicht zurückgesendet werden. Sie werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bitte verwenden Sie daher auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Um das Stellenbesetzungsverfahren zeitnah abwickeln zu können, wird auf die Versendung von Eingangsbestätigungen verzichtet. Nach Abschluss des Verfahrens erhalten Sie unaufgefordert eine schriftliche Mitteilung. Von daher wird darum gebeten, von Nachfragen zum Verfahrensstand Abstand zu nehmen.

Erhebung und Verwendung persönlicher Daten im Bewerbungsverfahren:

Der Kreispolizeibehörde Borken ist es ein Anliegen, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.

Die über Sie erhobenen Daten werden ausschließlich zur ordnungsgemäßen Durchführung des Bewerbungsverfahrens einschließlich eventueller Rechtsbehelfsverfahren und für eine möglicherweise zu Stande kommende Begründung eines Dienstverhältnisses verwendet. Kommt ein Dienstverhältnis nicht zustande, werden die Daten unmittelbar nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.

Für weitere Fragen verweise ich auf die auf der Internetseite der Kreispolizeibehörde Borken abrufbare Datenschutzerklärung.