



## Beim Polizeipräsidium Bonn

ist

-vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen-

**in der Direktion Zentrale Aufgaben (ZA), Sachgebiet ZA 31**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine Stelle für die Sachbearbeitung

**im Bereich IT-Service-Desk**

befristet als Krankheitsvertretung in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 2023-005/KV

<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	Leitung ZA 31
<b>Erforderliche Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abgeschlossene Ausbildung als IT-System-Elektroniker:in, Fachinformatiker:in, Kommunikationselektroniker:in oder vergleichbare Ausbildung</li></ul>	
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Betreiben des zentralen IT-Service-Desk (zentrale Anlaufstelle für alle Servicefragen)<ul style="list-style-type: none"><li>○ Entgegennahme, Beschreibung, Bewertung und Analyse von IT-Störungsmeldungen und Problemen im Umgang mit Hardware, IT-Verfahren und Anwendungen</li><li>○ Dokumentation der Supportvorgänge und Reporting</li></ul></li><li>• Technische Unterstützung und Mitarbeit in Vorbereitungs- und Führungsgruppen bei polizeilichen Einsatzlagen, auch außerhalb der regulären Arbeitszeit</li><li>• Allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben, z.B. bei Beschaffungen im IT-Bereich</li><li>• Zulassung zu polizeilichen Datenbanken und Verbundverfahren, Berechtigungsvergabe und -pflege</li><li>• Benutzerverwaltung und Softwareadministration</li><li>• Unterstützung, Beratung und Schulung der Anwender in allen Fragen der Nutzung der bereitgestellten Programme und Hardware sowie bei polizeispezifischen Projekten und Sonderlösungen</li><li>• Formularwesen/ Anpassen und Pflegen von DV-gestützten Formularen</li><li>• Planung und Durchführung von Schulungen</li><li>• Planung, Organisation und ggf. Teilnahme an technischen Rufbereitschaften</li></ul>	

<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Breit gefächertes Wissen im Bereich der Microsoft Betriebssysteme</li> <li>• (z. B. Windows 8.1 und Windows 10)</li> <li>• Fundierte Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Produkten und Routine im Umgang mit Peripheriegeräten (Drucker, Scanner, etc.)</li> <li>• Kenntnisse und Erfahrung in den erwähnten PC-Systemen,</li> <li>• Idealerweise in den Bereichen Betrieb und Störungsbehebung</li> <li>• Gute Grundkenntnisse im Umgang mit IP-Netzwerken</li> <li>• Leistungsmotivation und eigenverantwortliche Arbeitsweise</li> <li>• Team- und Kommunikationsfähigkeit, Integrität und Vertrauenswürdigkeit</li> <li>• Hohe Belastbarkeit auch in Stresssituationen</li> <li>• Gute körperliche Belastbarkeit (u. a. auch Ausüben von leichten bis mittelschweren körperlichen Tätigkeiten wie knien, bücken, heben und tragen von Lasten sowie ein ausreichendes Seh- und Hörvermögen)</li> <li>• Bereitschaft zur permanenten fachlichen Fortbildung</li> <li>• Bereitschaft zu gelegentlichen Wochenend- oder Abenddiensten (z. B. bei Einsätzen aus besonderem Anlass)</li> </ul>
---	---

### **Stellenbewertung / Eingruppierung:**

Die Stellenbesetzung erfolgt befristet als Abwesenheitsvertretung in Vollzeit 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 9a 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 Bewerber:innen 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 2023-005/KV bis zum

**10.04.2023 (Posteingang)**

bevorzugt per E-Mail an [ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de](mailto: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 2023-005/KV 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 der Leiter der Fachdienststelle, Herr Kopitzki (Tel. 0228/15-2310) zur Verfügung oder senden Sie eine E-Mail an [ZA21Bewerbungen.Bonn@polizei.nrw.de](mailto: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.