

Stellenausschreibung

ZA 22-26.04. - 02/2021

Meschede, 08.01.2021

Bei der Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in Vollzeit als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Zentrale Qualitätssicherung (Entgeltgruppe 11 TV-L)

am Dienstort **Meschede** zu besetzen.

Die Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis ist Teil der Landespolizei und nimmt die polizeilichen Aufgaben im Bereich des Landrates Hochsauerlandkreis wahr. Sie ist für ca. 262.000 Einwohner zuständig und mit einer Gesamtfläche von ca. 1.958 qkm die flächengrößte Kreispolizeibehörde in NRW. In der Behörde versehen zurzeit etwa 420 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihren Dienst.

Organisatorisch ist die Behörde in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr, Zentrale Aufgaben und den Leitungsstab gegliedert. Der Arbeitsbereich Zentrale Qualitätssicherung ist dem Leitungsstab zugeordnet. Darüber hinaus ist der Leitungsstab für die Behördenstrategie/Controlling sowie die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständig. Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter ist dem Leiter des Leitungsstabes unterstellt.

Der Stelleninhaberin / dem Stelleninhaber obliegt in Abstimmung mit dem Leiter des Leitungsstabes und der Teamleitung die eigenständige Bearbeitung von Arbeitsaufgaben im Zuständigkeitsbereich.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben zählen:

- Koordinieren der zentralen Datenqualitätssicherung für die Kreispolizeibehörde sowie Erstellen von fachlichen Vorgaben
- Koordinieren und Durchführen von Datenqualitätskontrollen und Datenanalysen in polizeilichen Datensystemen
- Durchführen komplexer Recherchen in polizeilichen Datenbeständen/-systemen und Aufbereiten der Daten zu Auswertungs- und Analysezielen sowie zur Datenqualitätskontrolle in polizeilichen Vorgangs-, Fall- und Verbundsystemen
- Erstellen und Durchführen von Standardrecherchen und individuellen Recherchen zur Qualitätssicherung
- Eigenständige methodische Erarbeitung von QS-Maßnahmen und Weiterentwicklung des behördlichen Qualitätsmanagements und Controllings
- Erkennen von Fehlerursachen sowie Hinwirken auf deren Beseitigung
- Erstellen von Anforderungen zur fachlichen Weiterentwicklung des Vorgangsbearbeitungsprogramms „ViVA“ (Verfahren zur integrierten Vorgangsbearbeitung und Auskunft) bzw. dessen Nachfolganwendungen und der angeschlossenen Fachverfahren

- Erstellen und Aufbereiten von Berichten, Tabellen und Grafiken für unterschiedliche Bedarfsträger der Behörde
- Administrative und methodische Umsetzung des Prozessmanagements einschließlich der Analyse und Modellierung von Prozessen
- Planen von und Mitwirken an Dienstbesprechungen
- Mitwirken in Projekten sowie Beteiligung beim Fertigen von Stellungnahmen und Berichten
- Beteiligung bei der Anwenderunterstützung (Support / Hotline / Fortbildung)
- Regelmäßiger Austausch mit anderen Behörden

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes einschlägiges (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor) in einem Studienfach mit Bezug zu Datenanalyse, Daten-/Qualitätsmanagement, Informationsmanagement, Wirtschaftsinformatik und/oder vergleichbaren Fachrichtungen
- Vergleichbare oder gleichwertige Fähigkeiten aufgrund einer adäquaten Berufsausbildung und entsprechender Fort- und Weiterbildung

Wir erwarten von Ihnen:

- Analytische Fähigkeiten
- Fähigkeit zum strategischen Denken
- Ergebnis-/Leistungsmotivation
- Innovationsfähigkeit
- Eigenständigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperations-/Teamfähigkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Lernfähigkeit

Sonstige Hinweise:

- Teilnahme an zugewiesenen mehrtägigen, externen Fortbildungen und Tagungen ist erforderlich.
- Ein Einsatz außerhalb geregelter Arbeitszeiten ist im Einzelfall möglich.

Wünschenswerte Kenntnisse:

- Einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Datenanalyse und Datenbankmanagement
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich des Controllings
- Fachkompetenz im Bereich Prozessmanagement
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten zur Textverarbeitung, Kommunikation und Präsentation
- Ausgeprägte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung MS Excel (insbesondere Makro- und Pivot-Funktion)
- Hohe Affinität und Grundverständnis im Umgang mit IT-Anwendungen und Datenbanken
- Führerschein der Klasse -3- oder -B-
- Einwandfreies Führungszeugnis

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis als Regierungsbeschäftigte/r im öffentlichen Dienst
- Bei Erfüllung der tarifrechtlichen und personenbezogenen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 der EntGO TV-L möglich
- Aufgabenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung gemäß Rahmenvorgaben
- Die Stelle ist grundsätzlich für Telearbeit geeignet

Für das Arbeitsverhältnis gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eine Vollzeitstelle entspricht einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden und 50 Minuten.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, sofern die sachgerechte Dienstaussübung nicht beeinträchtigt wird.

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

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Bitte fügen Sie einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung bei.

Den gewünschten Beschäftigungsumfang sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin bitte ich in Ihrer Bewerbung anzugeben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeit sowie Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten senden Sie bitte **bis zum 31.01.2021**

per E-Mail (bitte möglichst als eine PDF-Datei, max. 6 MB) an

ZA22.Hochsauerlandkreis@polizei.nrw.de

oder

per Post an

Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis
Direktion ZA / Sachgebiet ZA 22
Steinstraße 27
59872 Meschede

Die üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, Ausbildungsnachweise und Arbeitszeugnisse (bei Regierungs- bzw. Landesbeschäftigten in einem bestehenden Arbeitsverhältnis zusammen mit der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) fügen Sie bitte bei.

Mit der Vorlage einer Bewerbung erklären Sie sich zugleich einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens elektronisch gespeichert werden.

Von der Übersendung von Bewerbungsmappen bitte ich abzusehen, da die eingereichten Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auslagen werden nicht erstattet.

Eine Vorauswahl erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf Grundlage der eingereichten Unterlagen und unter Berücksichtigung des o. a. Anforderungsprofils. Bewerberinnen und Bewerber ohne vollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Die im Rahmen der Vorauswahl ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen an einem weiteren Auswahlverfahren in Form eines strukturierten Interviews teil.

Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen die Personalabteilung, Frau Ochsenfeld, Tel.: 0291/9020-2010 zur Verfügung.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Herr Lürbke, Tel. 0291/9020-1010.

Im Auftrag
gez.

Schulte
(Direktionsleiterin Zentrale Aufgaben)

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis (KPB HSK) für Stellenausschreibungen

Auf Grund Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung der KPB HSK werden im erforderlichen Umfang Ihre personenbezogenen Daten (pbD) verarbeitet. Im Sinne der Art. 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (DSGVO) gibt die KPB HSK Ihnen für die Bearbeitung Ihrer pbD als Verwaltungshandeln hierzu folgende Informationen:

1. Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen

Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis
Steinstraße 27
59872 Meschede
Telefon: 0291/94-0
Telefax: 0291/94-1140
eMail: post@hochsauerlandkreis.de

2. Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragter
- persönlich -
Kreispolizeibehörde Hochsauerlandkreis
Steinstraße 27
59872 Meschede
Telefon: 0291/94-1533
Telefax: 0291/94-1140
eMail: datenschutz.hochsauerlandkreis@polizei.nrw.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Gemäß § 18 Abs. 1 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) darf die KPB HSK Ihre pbD als Bewerberin oder Bewerber zu einer Stellenausschreibung zur Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses verarbeiten. Mit dem Zusenden Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen. Es wird allerdings ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ohne Ihre Zustimmung zur Verarbeitung der Daten eine Teilnahme am Bewerbungsverfahren nicht möglich ist.

Im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung kann es auch erforderlich sein, besondere Kategorien pbD i. S. d. Art. 9 Abs. 1 DSGVO (bspw. Gesundheitsdaten) i. V. mit § 18

6. Dauer der Speicherung der personengezogenen Daten

Ihre pbD, die vor der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses erhoben werden, werden gem. § 18 Abs. 7 DSG NRW unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis nicht zustande kommt. Es sei denn, dass Sie in die weitere Speicherung eingewilligt haben oder, dass Fristen für die Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgrundsatz vom 14.08.2006 (BGBl. I S. 1867) in der jeweils gültigen Fassung abzuwarten sind. Nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses werden Ihre pbD gelöscht, wenn diese Daten nicht mehr benötigt werden, es sei denn, dass Rechtsvorschriften der Löschung entgegenstehen.

7. Betroffenenrechte

Nach Maßgabe von Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten im Rahmen der zu Ziff. 3. Angeführten Zwecke einschl. eventueller Empfänger und der geplanten Speicherdauer zu erhalten. Sollten nach Ihrer Meinung unrichtige pbD verarbeitet werden, steht Ihnen gem. Art. 16 DSGVO ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17 und 18 DSGVO).

Darüber hinaus haben Sie das Recht, sich hinsichtlich zu allen Fragen, die sich mit der Verarbeitung Ihrer pbD und mit der Wahrnehmung Ihrer Rechte gem. dieser Verordnung im Zusammenhang stehenden Fragen ergeben, den Datenschutzbeauftragten der KPB HSK zu Rate zu ziehen. Auch Rechte aus dem

Abs. 3, 6 DSGVO NRW zu verarbeiten.

Personalvertretungsrecht bleiben unberührt.

4. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich von der KP/B HSK verarbeitet. Dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung Ihres Bewerbungsprozesses betraut sind.

5. Daten, die nicht bei Ihnen erhoben werden

Für die Eingehung eines Beschäftigtenverhältnisses ist ggf. die Einsichtnahme in Ihre Personalakte Ihres bisherigen Arbeitgebers erforderlich, welche gem. § 18 Abs. 1 Satz 3 DSGVO NRW jedoch nicht ohne Ihre Zustimmung erfolgen kann. Zudem ist bei Neueinstellungen gem. den Vorgaben des § 18 Abs. 4 DSGVO NRW eine Sicherheitsüberprüfung erforderlich, für die eine Einwilligung Ihrerseits nicht erforderlich ist. Die Daten dürfen hierbei in den

Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei- und der Verfassungsschutzbehörden verarbeitet werden. Hierzu dürfen Ihre Daten auch an die Verfassungsschutzbehörden übermittelt werden.

8. Beschwerderecht

Sie haben weiterhin das Recht, sich bei Beschwerden an die zuständige Aufsichtsbehörde (in NRW die Landesbeauftragte für den Datenschutz und Informationssicherheit –LDI-) zu wenden.

Kontaktdaten:

LDI NRW
Kavalleriestraße 2 – 4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0
Telefax: 0211/38424-10
eMail: poststelle@ldi.nrw.de
Internet: www.ldi.nrw.de