

Der Landrat  
als Kreispolizeibehörde Herford  
Direktion ZA  
Az.: 26.04.13

Herford, den 22.11.2019



## Stellenausschreibung

In der Führungsstelle der Direktion Kriminalität ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen:

### **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Datenstation/ Kriminalaktenhaltung**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 8 TV-L.

#### **Allgemeines**

Die Kreispolizeibehörde Herford ist zuständig für den gesamten Kreis Herford mit circa 251.000 Einwohnern in 9 Kommunen, mit einer Gesamtfläche von 450 km<sup>2</sup>.

Informationen zur Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen und der Organisation der Kreispolizeibehörde Herford können unter folgenden Links abgerufen werden:

<http://www.polizei.nrw.de>

<https://herford.polizei.nrw/>

Die Führungsstelle der Direktion Kriminalität ist unter anderem zuständig für:

- Planung und Entwicklung von Vorgaben und grundsätzlichen Regelungen für die Wahrnehmung der Aufgaben des Ermittlungsdienstes, die polizeiliche Verfolgung von Straftaten mit besonderen Methoden und Mitteln

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenübermittlungen, die aus dem operativen Bereich herrühren oder Auswirkungen auf ihn haben</li> <li>• Controllingstelle in Kriminalitätsangelegenheiten</li> <li>• Pflege des Datenbestandes in Verbundverfahren</li> <li>• Erarbeitung von grundsätzlichen Konzeptionen im Bereich der Kriminalprävention auf örtlicher Ebene, einschließlich der Sachrate Evaluation</li> </ul>	
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	Leiter Führungsstelle
<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten oder</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung zur / zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder</li> <li>• abgeschlossene Ausbildung zur / zum Industriekaufrau / -mann oder zur / zum Kauffrau / -mann für Büromanagement oder</li> <li>• Regierungsbeschäftigte mit einem vergleichbaren Abschluss und einer für die Stelle angemessenen praktischen Erfahrung</li> </ul>	
<b>Wünschenswerte Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überdurchschnittliche Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten</li> <li>• Affinität im Umgang mit IT-Anwendungen</li> </ul>	
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<p>Datenstation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassung, Änderung, Löschung und Qualitätssicherung von Personen- und Sachdaten in polizeilichen Systemen</li> <li>• Qualitätsprüfung und –sicherung (Fachaufsicht) von ViVA-Datensätzen (Personen- und Sachfandung)</li> <li>• Auskunftserteilung aus polizeilichen Informationssystemen an berechnigte Stellen (bei Bedarf auch kurzfristig außerhalb der Servicezeiten, an Wochenenden und Wochenfeiertagen)</li> <li>• Datenpflege insb. Erkennung und Berichtigung inkonsistenter Daten</li> <li>• Anlegen, Aktualisieren und Aussondern von kriminalpolizeilichen Sammlungen</li> </ul> <p>Kriminalaktenhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen, Führen und Löschen von Kriminalakten gemäß KPS-Richtlinien; Ergänzung oder Löschung von Einzelsachverhalten innerhalb der Kriminalakte</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsprüfung und –sicherung von VIVA-Datensätzen (z. B. Merkblätter, Anordnungen, Mitteilung über Verfahrensausgang)</li> <li>• Bearbeiten von Zuverlässigkeits- und Sicherheitsüberprüfungen durch die Polizei (SiPol), Bearbeitung von Auskunftersuchen bei vorheriger Prüfung der Auskunftsberechtigung</li> <li>• Herausgabe und Rückgabekontrolle von Kriminalakten</li> <li>• Datenpflege insb. Erkennung und Berichtigung inkonsistenter Daten</li> <li>• Digitalisierung vorhandener Papierakten</li> </ul>
<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Kooperationsfähigkeit</li> <li>• Flexibilität im Handeln</li> <li>• Analytische Fähigkeit</li> </ul>
<b>Bewerbung</b>	<p>Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum <b>13.12.2019</b></p> <p>auf dem Postweg an folgende Adresse:</p> <p><b>Der Landrat als Kreispolizeibehörde Herford, ZA 2.1, HansasträÙe 54, 32049 Herford</b></p> <p>oder per pdf.-Datei an folgende E-Mail:</p> <p><b>Bewerbungen.Herford@polizei.nrw.de</b></p>
<b>Sonstige Hinweise</b>	<p>Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.</p> <p>Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht. Die Besetzung der Stelle ist auch mit Teilzeitkräften möglich, wenn nach Vereinbarung im Auswahlverfahren sichergestellt wird, dass zwei geeignete Teilzeitkräfte eine ganztägige Präsenz am Arbeitsplatz gewährleisten können.</p>

	<p>Die Bewerberauswahl wird sich grundsätzlich am Prinzip der Bestenauslese ausrichten. Zur Auswahlentscheidung wird ein Auswahlgespräch in Form eines strukturierten Interviews vor der Auswahlkommission herangezogen werden.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass Auslagen nicht erstattet und schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Die Übersendung von Kopien ist ausreichend.</p> <p>Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer (Mobil und/oder Festnetz) sowie möglichst eine Emailadresse enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.</p> <p>Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend gespeichert werden.</p> <p>Bei einer Einstellungszusage erfolgt eine Sicherheitsüberprüfung Ihrer Person sowie eine gesundheitliche Untersuchung bezüglich Ihrer Eignung für diese Stelle.</p>
<p><b>Informationsmöglichkeiten</b></p>	<p>Für fachliche Fragen steht Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:</p> <p>KHK Büssing, Leiter FüSt Dir/K, Tel. 05221 / 888 – 1310</p> <p>Fragen zum Ablauf des Auswahlverfahrens werden beantwortet durch:</p> <p>Frau Saße, ZA 2.1 – Personal, Tel. 05221 / 888-1555</p>