



Von der Rheinebene bis zu den Höhen des Schwarzwalds, für den Ortenaukreis, den Landkreis Rastatt sowie den Stadtkreis Baden-Baden und damit für mehr als 700.000 Menschen sind wir der Garant für Sicherheit und Lebensqualität.

Wir suchen Sie (w/m/d) am Dienort Offenburg im Bereich der



## Sachbearbeitung in der Informations- und Kommunikationstechnik (im gehobenen informationstechnischen Dienst)

beim Stabsbereich Technik zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** als eine engagierte Persönlichkeit, für die Flexibilität und Teamarbeit selbstverständlich sind.

Der Dienstposten ist **bis** Besoldungsgruppe A13 (gD) bewertet. Eine Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe in die Laufbahn des gehobenen informationstechnischen Dienstes erfolgt im Eingangsamt A 10. Eine Übernahme in einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis ist statusgleich bis Besoldungsgruppe A 13 möglich. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden. Die Auswahl erfolgt nach den Grundsätzen des PP Offenburg für Auswahlentscheidungen auf der Grundlage der Bestenauslese nach Artikel 33 Abs. 2 GG. Mit der Vergabe des Dienstpostens wird nicht gleichzeitig über eine künftige Beförderung entschieden.

Sofern die Voraussetzungen für eine Einstellung im Beamtenverhältnis lediglich aufgrund des Nichterfüllens der dreijährigen Berufstätigkeit nicht vorliegen, kann eine vorläufige Einstellung in einem Tarifbeschäftigtenverhältnis erfolgen. In diesem Fall beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 39,5 Stunden.

Als moderner Arbeitgeber bietet Ihnen das Polizeipräsidium Offenburg neben einem sicheren Arbeitsplatz gute Fortbildungsmöglichkeiten, eine sehr gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten, ein ausgeprägtes Gesundheitsmanagement, Gemeinschaftsveranstaltungen, einen Zuschuss zum Job-Ticket und vieles mehr. Eine ausführliche Einarbeitung mit einem festen Ansprechpartner ist für uns selbstverständlich.



## Bei uns können Sie einen bedeutenden Beitrag leisten - Ihr Engagement bei der Polizei für mehr Sicherheit und Lebensqualität in Baden-Württemberg!

### Die Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Vorbereitung und Durchführung von Anwenderschulungen,
- Mitarbeit im Führungsstab,
- Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten,
- Berichts- und Meldewesen,
- Vorgangsbearbeitung,
- Erstellung von Nutzungsanforderungen,
- Übernahme von Themen- und Regionalbereichen,
- Gerätebeschaffung, -installation und -verwaltung,
- Marktbeobachtung und -analyse,
- Administration und Betreuung polizeilicher Datenverarbeitungs- und Kommunikationssysteme sowie der Einsatztechnik,
- Angelegenheiten der Überfall und Einbruchmeldeanlage,
- Anwenderbetreuung und -service,
- Durchführung des DV-Leasingwechsels,
- Pflege und Dokumentation der Benutzerverwaltung und Vergabe von Berechtigungen,
- Rechnungs- und Vertragsbearbeitung.

### Zusatzaufgaben

- regelmäßige Planung, Koordinierung und Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen, Vortragstätigkeiten, Multiplikatoren-Tätigkeiten und Übungen,
- regelmäßige Planung, Koordinierung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von komplexen und umfangreichen Einsätzen, Sonderlagen und sonstigen Unterstützungsdienstleistungen,
- Bearbeitung komplexer und umfangreicher Vorgänge und Regelungen mit besonderer Bedeutung,
- regelmäßige Verantwortung für Leitungs-, Führungs- und Koordinierungsaufgaben (spezialisierte Fachkoordination und Fachverantwortung),
- regelmäßige Verantwortung für Gremienarbeit und Repräsentationsaufgaben,
- Verantwortung für die Organisation des inneren Dienstbetriebes (Geschäftsprozesse),
- regelmäßige Mitarbeit in und Leitung von komplexen und umfangreichen Projekten und Arbeitsgruppen,
- regelmäßige Übernahme von komplexen und umfangreichen Sonderaufgaben mindestens auf Präsidiumsebene (Auditierungen),
- regelmäßige Zusammenarbeit mit übergeordneten und benachbarten Behörden und Institutionen und Dienstleistern in grundsätzlichen Angelegenheiten.

Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt gemäß Geschäftsverteilungsplan und auf Weisung. Organisatorische Veränderungen sowie Änderungen im Aufgabenzuschnitt bleiben grundsätzlich vorbehalten.

### **Ihre Einstellungs-/Übernahmevoraussetzung (konstitutives Anforderungsprofil):**

- Bildungsabschluss nach § 15 Absatz 1 Nr. 2 LBG und zwölfmonatige laufbahnqualifizierende Zusatzausbildung nach Maßgabe des § 11 Absatz 2 LVO-IM oder mindestens dreijährige der Fachrichtung entsprechende Berufstätigkeit (§ 11 Absatz 1 Nr. 1 und 2 LVO-IM),
- gesundheitliche Eignung für die Berufung in das Beamtenverhältnis,
- die Altersgrenze für die Einstellung im Beamtenverhältnis beträgt grundsätzlich 42 Jahre, unter bestimmten Voraussetzungen sind Ausnahmen möglich.

### **Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen (deklaratorisches Anforderungsprofil):**

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Word, Excel),
- gute Kenntnisse in den Betriebssystemen Windows und Linux,
- gute Kenntnisse in der Informations- und Kommunikationstechnik sowie Verständnis für technische Abläufe,
- selbstständiges und gewissenhaftes Arbeiten sowie die Bereitschaft, sich in komplexe Fragestellungen weitgehend eigenständig einzuarbeiten,
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- Motivation, sich unter fachlicher Anleitung schnell in das Aufgabengebiet, wie auch in die bei uns angewandten Softwareprodukte, einzuarbeiten,
- Konzentrationsfähigkeit, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft, Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit und sicheres Auftreten,
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Lehrgängen und Fortbildungen.

Das Polizeipräsidium Offenburg engagiert sich für Chancengleichheit i.S.d. Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit im öffentlichen Dienst in Baden-Württemberg (ChancenG). Die Wahrnehmung der mit der Dienstpostenübertragung verbundenen Aufgaben in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll. In einem solchen Fall ist ein entsprechender Nachweis mit den Bewerbungsunterlagen einzureichen.

Für Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen Herr Fies, Tel. 0781/21-1810, zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zur Bewerbung wenden Sie sich bitte an Frau Boschert, Referat Personal, Tel. 0781/21-1328.

Im Falle einer Bewerbung werden die für die Bewerberauswahl erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeitet. Nähere Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Datenschutz bei Bewerbungsverfahren](#).

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Onlinebewerbung bis spätestens **05.09.2021** unter Angabe der Kennziffer **2021-1012 ausschließlich** über unser Bewerberportal. Bitte geben Sie hierbei Ihre private Erreichbarkeit (Tel. + Email) an.

## [Zum Bewerberportal](#)

[https://bewerberportal.landbw.de/polizei\\_ext\\_dyn/index.html?PP=PP\\_OG](https://bewerberportal.landbw.de/polizei_ext_dyn/index.html?PP=PP_OG)

Wir weisen darauf hin, dass wir Kosten, die Ihnen möglicherweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren/Vorstellungsgespräch entstehen, leider nicht erstatten können.

Offenburg, 02.08.2021

gez. Lothar Weber  
Stv. Leiter Verwaltung

