

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum 01.02.2023 suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG 8) Fotograf/in (w/m/d) für die Direktion Kriminalität / KI 4 / KK 43.

Ihre Aufgaben

- Anfertigung und Bearbeitung von Digitalfotos
- Anfertigen von Videos und deren Bearbeitung am PC
- Anfertigen von Sach- und Personenaufnahmen im Studio
- Fertigen von polizeibezogenen Aufnahmen unter schwierigen Bedingungen (Obduktionsaufnahmen und Tatortaufnahmen mit Toten)
- Spezialaufnahmen im Makrobereich und Umsetzung in maßstabsgerechte Bilder
- Teilnahme, auch längerfristig, an Einsätzen aus besonderem Anlass (BAO)

Voraussetzungen sind

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fotografin/Fotografen
oder
- eine nachgewiesene, aktuell ausgeübte Tätigkeit als Fotograf/in von mindestens 5 Jahren
oder
- abgeschlossene Ausbildung als gestaltungstechnische/r Assistent/in
oder
- aktuelle mindestens 3-jährige Beschäftigung als Regierungsbeschäftigte/r in einer Polizeibehörde im Bereich Fototechnik des Erkennungsdienstes
- Eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Wahrnehmung von Bereitschaftsdiensten verbunden mit der Bereitschaft von Mehrdienstleistungen

Bitte beachten Sie im Vorfeld einer Bewerbung für sich selbst, ob Sie den psychischen Belastungen im Zusammenhang mit fotografischen Tätigkeiten bei Tötungsdelikten, Unglücksfällen und Katastrophen sowie der immanenten Aufgabenwahrnehmung bei Obduktionen gewachsen sind.

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Kenntnisse in digitaler Bild- und Videotechnik
- Kenntnisse in MS-Office
- Körperliche Belastbarkeit zur Ausübung mittelschwerer Tätigkeiten, ggfls. mit Hilfsmitteln
- Bereitschaft zu Überstunden, Arbeit an Wochenenden sowie Rufbereitschaft
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- Vergünstigtes ÖPNV-Ticket

Arbeitsort

Jürgensplatz 5-7, 40219 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist ab dem 01.02.2023 in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich **Entgeltgruppe 8** der Entgeltordnung des Tarifvertrages der Länder möglich. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden nach Maßgabe des LGG bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Fragen

Fragen zum Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne der Kommissariatsleiter Herr Huber (0211/870-5143). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Moreels (0211/870-2683).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKT 57-2022** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **24.10.2022**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von sechs Monaten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen, die nach Fristende eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

C-H-E-C-K-L-I-S-T-E BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Zwingend beizufügende Unterlagen

- Anschreiben
- Lückenloser, tabellarischer Lebenslauf mit monatsgenauen Angaben
- Prüfungszeugnis der Ausbildung/ Studium (bspw. IHK-Zeugnis, nicht das Zeugnis der Berufsschule)
- Arbeitszeugnisse (sofern vorhanden mind. die letzten drei Zeugnisse)

Sofern vorhanden

- Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (freiwillig)
- Sonstige Befähigungsnachweise z.B. Nachweise über IT-Kenntnisse oder Weiterbildungen

Weitere Hinweise

Regierungsbeschäftigte werden gebeten, ihrer Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte beizufügen.