

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG9b Teil II Nr. 22.2) für den IT-Systemservice (w/m/d) in der Direktion ZA/ ZA 3/ ZA 34.

Als Spezialist für IT Endgeräte sorgen Sie in einem Team für die Aufrechterhaltung des IT-Betriebs im Bereich des Polizeipräsidiums Düsseldorf und seinen angeschlossenen Standorten (Polizeiwachen, Ermittlungsdienststellen). Sie sind es gewohnt eingehende Arbeitsaufträge eigenständig zu strukturieren und abzarbeiten. Im Rahmen der internen Auftrags- und Störungsbearbeitung arbeiten Sie mit einem Ticket-System im Second-Level-Support und wirken mit an der Lösung von Anwendungs- und Systemproblemen.

Ihre Aufgaben

- Installation, Reparatur und Garantieabwicklungen bei IT-Endgeräten (PC, Laptop, Drucker, Monitor und andere Peripheriegeräte)
- Installation und Konfiguration von Einzel- und Sonderarbeitsplätzen (u.a. im Zusammenhang mit Verkehrsgerät und der Videobeobachtung)
- Begleitung von Geräte-Roll-Outs
- Dokumentation der Tätigkeiten im Auftrags- sowie den Datensystemen des Sachgebiets
- Erstellen von Bedienungsanleitungen
- Unterstützung und Beratung der Anwender in Fragen der IuK-Technik
- örtlicher Umsetzung festgelegter IT-Strategien

Voraussetzungen sind

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachinformatiker/in oder vergleichbar

oder

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum IT-System Elektroniker/in

oder

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Elektrotechnik, Schwerpunkt Information/Kommunikation

Die Ausbildung muss drei Monate nach Bewerbungsfrist beendet sein.

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Körperliche Belastbarkeit zur Ausübung mittelschwerer Tätigkeiten, ggfls. mit Hilfsmitteln
- Datensicherung - Software und Konzepte
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich von PC-Betriebssystemen und PC-Anwendungssoftware

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 sofort in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Im Bereich IT-Systemservice ist die Bereitschaft zur Verrichtung von Dienst zu unregelmäßigen Zeiten aufgrund von besonderen Einsatzlagen erforderlich. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich EG9b Teil II Nr. 22.2 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 Sachgebietsleiter Herr Reichel (0211/870-1334) oder Herr Hermges (0211-870-3463). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich an Frau Kaptan (0211/870-2642).

oder

- Beschäftigte Bund/Land/Kommune mit
mehrjähriger Berufserfahrung in den
ausgeschriebenen Aufgabenfeldern
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer PDF-Datei) unter der Kennziffer **AKT 49-2023** an bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **26.10.2023**. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf von drei 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.