

Das Polizeipräsidium Düsseldorf ist mit ca. 4.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zweitgrößte Polizeibehörde in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Regierungsbeschäftigte/n (EG11) im Bereich der Online-Sachfahndung (w/m/d) für die Direktion Kriminalität / KI 4 / KK 41.

Ihre Aufgaben

- Anlassbezogene und initiative Ermittlung, Auswertung und Analyse im Internet, Deep- und Darknet i. Z. m. der Sachfahndung
- Identifizierung von Absatzwegen inkriminierten Gutes sowie handelnden Personen/Websites/Portalen
- Nutzung von OSINT-Recherchen einschließlich von Sicherung und Auswertung von Profilen und Datenträgern, Recherche bzgl. Fake-Angeboten
- Begleitung von operativen Maßnahmen i. Z. m. der Sachfahndung
- Einleiten von Auskunftersuchen bei Betreibern von sozialen Netzwerken, Providern, Marktplätzen/Online-Portalen einschl. Ergebnisanalyse
- Datenpflege im polizeilichen Vorgangssystem
- Controlling/Qualitätssicherung, Mitarbeit bei der Entwicklung von Fachkonzepten
- Teilnahme an BAOen
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, u. U. auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Voraussetzungen sind

- Grundständiger Studienabschluss (Diplom DI, FH oder BA) im Bereich Datenwissenschaft, Data Science, Informatik, Statistik oder Mathematik und der Qualifikation zur/zum Data Scientist/in, Kriminologie, Soziologie
oder
- Grundständiger Studienabschluss (Diplom DI, FH oder BA) im Bereich Kommunikationswissenschaft, Medienwissenschaften
oder
- Grundständiger Studienabschluss (Diplom DI, FH oder BA) und einer erfolgreichen Weiterbildung zur/zum Informations-Broker/in oder Social-Media- Manager/in
oder

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung und einer erfolgreichen Weiterbildung zur/zum Informations-Broker/in oder Social-Media-Manager/in
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Info.-Dienste (Schwerpunkt: Info.-Doku) mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung als IT-Systemelektroniker/in mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann Digitalisierungsmanagement mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung
oder
- Abgeschlossene Berufsausbildung als Mathematisch/e- technische/r Assistent/in mit einer mindestens 3-jährigen einschlägigen Berufserfahrung
oder
- Assistent/-in Technische Kommunikation und Dokumentation mit einer mindestens 3-jährigen Berufserfahrung
- bei Abschlüssen aus dem Ausland ist eine Zeugnisbewertung notwendig
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (bitte Angabe, ob vorhanden)

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

- Mehrjährige Berufserfahrung im Umgang mit IT-
- Technik (Hard- und Software)
- Körperliche Belastbarkeit zur Ausübung mittelschwerer Tätigkeiten, ggfls. mit Hilfsmitteln
- Mentale Belastbarkeit
- Kriminalistische Denkfähigkeit, eine überdurchschnittliche Auffassungsgabe und die Fähigkeit zur selbst strukturierten und initiativen Arbeit

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. Sofern die entsprechenden tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung bis einschließlich **Entgeltgruppe 11** 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 Dienststellenleiter Herr Voßenkaul (0211/870-5141). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Kaptan (0211/870-2642).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKT 19-2023** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **20.11.2023**. 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.