



Regierungsbeschäftigte/r (w/m/d) im Bereich Gemeinsames
Monitoring und Kommunikationscenter (GMKC)

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 (w/m/d) (EG 11) für das Gemeinsame Monitoring und Kommunikationscenter in der Direktion GE/FLD/LZ.

Ihre Aufgaben

- Medienbeobachtung sowie Beschaffung von Echtzeitinformationen zur Unterstützung unterschiedlichster Einsatzlagen einschließlich deren Analyse, Auswertung, Bewertung und Unterstützung bei der Kommunikation, insbesondere
 - Durchführung von zeitkritischen Open-Source-Intelligence (OSINT-) Recherchen
 - Datenfilterung von Big Data aus frei zugänglichen Quellen im Internet, respektive der sozialen Medien zur Begleitung von Einsatzlagen
 - Sicherung der Informationen für strafprozessuale Zwecke
 - Verifizierung der erlangten Informationen (z.B. Fake-News, Glaubwürdigkeit der Daten)
 - Weiterleitung der erlangten Informationen nach taktischer und rechtlicher Bewertung
 - Unterstützung im Bereich taktische Kommunikation und Monitoring
- Kontinuierliches (präventives) Monitoring in den sozialen Medien
- Konzeptionelles Fortentwickeln von OSINT-Strategien, taktischer Kommunikation in enger Zusammenarbeit mit allen Polizeibehörden mit GMKC

Bewerben können sich Angehörige des PP Düsseldorf mit folgenden Voraussetzungen:

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

oder

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung mit einer aktuell mindestens 3jährigen Berufserfahrung und einer erfolgreichen Weiterbildung zum Informations-Broker/-in oder Social-Media-Manager oder
- Assistent/-in Technische Kommunikation und Dokumentation mit einer aktuell mindestens 3jährigen Berufserfahrung oder
- Fachangestellte/-r für Medien- und Info.-Dienste (Schwerpunkt: Info.-Doku) mit einer aktuell mindestens 3jährigen Berufserfahrung oder
- Fachinformatiker/-in mit einer aktuell mindestens 3jährigen Berufserfahrung oder
- IT-Systemelektroniker/-in mit einer aktuell mindestens 3jährigen Berufserfahrung

und

Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift mindestens der Sprachniveaustufe B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (Zertifikat erforderlich).

Bei Abschlüssen aus dem Ausland ist eine Zeugnisbewertung notwendig.

Wünschenswerte Kenntnisse und Fertigkeiten

Fundierte Fachwissen, insbesondere

- Kenntnisse von Monitoring und Analysesoftware wie z.B. Facelift
- Kenntnisse im Bereich Community Management
- Grundkenntnisse im Bereich Datenschutz und Informationssicherheit
- Grundkenntnisse in der Krisenkommunikation mit Schwerpunkt Soziale Medien
- Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW)
- Strafrechtliche und gefahrenabwehrrechtliche Grundkenntnisse

Das zeichnet Sie aus

- Analytische Fähigkeiten
- Eigenständigkeit
- Ergebnisorientierung
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Leistungsmotivation

Wir bieten Ihnen

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten
- Stellenbezogene Fortbildungen
- Aktive Unterstützung bei der Kita-Suche
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- Attraktive Sport- und Gesundheitsangebote

Arbeitsort

Jürgensplatz 5-7, 40219 Düsseldorf

Allgemeine Informationen

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Die Tätigkeit findet in Form von Wechselschichtdienst statt. 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 Frau Behn (0211/870-4101). Bei Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich an Herrn Klein (0211/870-2689).

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail (in einer pdf-Datei) unter der Kennziffer **AKT 22-2024** an **bewerbungen.duesseldorf@polizei.nrw.de**. Bezüglich der einzureichenden Unterlagen beachten Sie bitte die Checkliste. Die Bewerbungsfrist endet am **07.07.2024**. 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
- tabellarischer Lebenslauf
- Prüfungszeugnis der Ausbildung/ Studium (bspw. IHK-Zeugnis, nicht das Zeugnis der Berufsschule), sofern es sich nicht um eine entgeltgruppengleiche Bewerbung handelt.

Sofern vorhanden

- Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (freiwillig)

Zeugnis, nicht das Zeugnis der Berufsschule), sofern es sich nicht um eine entgeltgruppengleiche Bewerbung handelt.

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.