

Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Warendorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Leitungsstab am Dienort Warendorf, Waldenburger Str. 4, 48231 Warendorf, **eine unbefristete Stelle in Vollzeit** (39,83 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter/in ViVA-Büro/Qualitätssicherung (m/w/d)

zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 11** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Der Kreis Warendorf liegt im nordöstlichen Münsterland und hat ca. 277.000 Einwohner. Die KPB Warendorf hat einen Personalbestand von zurzeit 375 Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten und 73 Tarifbeschäftigten.

Sie ist gegliedert in die Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben. Der Leitungsstab ist organisatorisch direkt der Abteilungsleitung Polizei zugeordnet.

Das ViVA-Büro nimmt Aufgaben im Bereich der Qualitätssicherung sowie des Supports für das Vorgangsbearbeitungssystem ViVA wahr und führt Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen durch.

ViVA (Verfahren zur integrierten Vorgangsbearbeitung und Auskunft) ist ein NRW-weites informationstechnisches System für die Vorgangsbearbeitung der Polizei.

Das **Aufgabengebiet** der zu besetzenden Stelle umfasst im Wesentlichen:

- Sicherstellung des Behörden- und Landessupports im Vorgangsbearbeitungssystem ViVA
- Eigenständige Erarbeitung von Bearbeitungshilfen und Ermittlungsunterstützung
- Tagesaktuelle Qualitätskontrolle der erstellten Vorgänge der Direktionen Kriminalität, Verkehr und Gefahrenabwehr/Einsatz
- Erhebung von Daten zur Qualitätssicherung und Vorgangskorrektur innerhalb der Vorgangsbearbeitungssysteme der Polizei
- Eigenständige methodische Weiterentwicklung des behördlichen Qualitätsmanagements und Controllings
- Komplexe Recherchen zur Feststellung und Korrektur von Fehl-/Falscherfassungen innerhalb der Vorgangserfassungssysteme unter Verwendung spezifischer Recherchertools
- Abgleichs- und Vorgangsdatenpflege sowie freie Objektdatenpflege
- Bearbeitung erstellter Fehlerlisten und elektronische Rückgabe von Vorgängen

- Periodische Kontrolle retrograder Vorgänge
- Identifizierung und Export von Vorgängen in die bundes- und europaweiten Verbundsysteme, Prüfung und Korrektur entsprechender Mängellisten
- Erstellung und Steuerung von Fehlerstatistiken
- Erarbeitung von Bearbeitungshilfen und Support für die identifizierten Hauptfehlerquellen für Vorgangsersteller und Qualitätssicherer
- Erstellung/Bereitstellung von vorgefertigten Abfragen
- Planung und Moderation von Fortbildungsveranstaltungen, vor-Ort-Schulungen bzw. Veranstaltungen zum Thema Vorgangserfassung und/ oder Qualitätssicherung
- Durchführung komplexer Recherchen und Datenerhebungen aus den polizeilichen Datenbeständen/-systemen und Vorgangsbearbeitungssystemen (u. a. FISPol, IGVP, ViVA) zum fortlaufenden Controlling, der Steigerung der Daten- und Vorgangsqualität sowie zur Unterstützung der einzelnen Direktionen
- Mithilfe bei der Fortentwicklung der Anwendung ViVA (Rollen und Rechte Konzept, Prozessbeschreibungen)
- Mitwirkung an alltäglichen Geschäftsprozessen im Leitungsstab und im ViVA Büro (insbesondere Verwaltung von E-Mails, Steuerung und Ablage)

Bewerberinnen und Bewerber sollen das folgende **Anforderungsprofil** erfüllen:

Formale Voraussetzungen:

- abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium der Informations- und Kommunikationstechnik

Vorteilhafte Fachkenntnisse:

- gültige Fahrerlaubnis der EU Klasse B (ehem. Klasse 3)
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbankstrukturen und deren Auswertemöglichkeiten
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, insbesondere Excel (hier: Datenverarbeitung größerer Datenmengen, Erstellen von Makros und Pivottabellen)
- mehrjährige Berufserfahrung, insbesondere im Bereich Qualitätsmanagement
- wünschenswert wären weiterhin tiefergehende Kenntnisse der Anwendung ViVA, Erfahrungen im Support sowie Kenntnisse polizeispezifischer Anwendungs- und Recherchesoftware

Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale:

- Eigenständigkeit
- Analytische Fähigkeiten
- Lösungsorientierter Arbeitsstil
- Flexibilität im Handeln
- Verantwortungsbewusstsein
- Leistungsmotivation
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- tarifgerechte Bezahlung
- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kooperativen und motivierten Team
- zahlreiche Möglichkeiten der individuellen Fort- und Weiterbildung

Hinweise

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des § 8 Abs. 4 Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt. Außerdem freuen wir uns ganz besonders über Bewerbungen von Menschen, von denen bisher noch zu wenige bei uns arbeiten: Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellte behinderte Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Schnafel, (Tel. 02581 - 600202), zur Verfügung.

Für tarifrechtliche Informationen oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Dues (Tel. 02581 - 600124).

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (postalisch oder bevorzugt als E-Mail im PDF-Format) bis zum **18.08.2022** an die

Kreispolizeibehörde Warendorf
Dezernat ZA 1/ZA 2
Waldenburger Str. 2 – 4
48231 Warendorf

E-Mail: Bewerbung.Warendorf@polizei.nrw.de

Sonstige Hinweise

Bitte übersenden Sie keine Originaldokumente, sondern ausschließlich Kopien der geforderten Unterlagen, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Verzichten Sie daher auch gänzlich auf Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Der Bewerbung sind **mindestens** beizufügen:

- Bewerbungsschreiben
- aktueller Lebenslauf
- Nachweis über abgeschlossene Berufsausbildung / Studium
- Führerschein
- ggf. Nachweis über Schwerbehinderung oder Gleichstellung i. S. d. § 2 SGB IX
- Angabe, zu welchem Zeitpunkt die Stelle frühestmöglich angetreten werden kann (bzw. bestehende Kündigungsfrist)

Im Rahmen des Bewerbungsprozesses erfolgt eine Zuverlässigkeitsüberprüfung nach den Vorgaben des § 18 Abs. 4 Datenschutzgesetz NRW. Dazu werden personenbezogene Daten in Vorgangsverwaltungs- und Informationssystemen der Polizei verarbeitet.

Informationen gemäß Art. 13 Absatz 1 und Absatz 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit Ihrer **Bewerbung bei der Kreispolizeibehörde Warendorf** werden bei Ihnen personenbezogenen Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Kreispolizeibehörde Warendorf
Waldenburger Straße 2 - 4
48231 Warendorf
Telefon: 02581-6000 / Telefax: 02581-600-170
E-Mail: poststelle.warendorf@polizei.nrw.de
E-Government: poststelle@polizei-warendorf-nrw.de-mail.de
poststelle@polizei-warendorf.sec.nrw.de
Internet: <https://warendorf.polizei.nrw/>

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

entfällt

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Kreispolizeibehörde Warendorf
Waldenburger Straße 2 - 4
48231 Warendorf
Telefon: 02581-600-111 / Telefax: 02581-600-170
E-Mail: datenschutz.warendorf@polizei.nrw.de

4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW):

Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0 / Telefax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Internet: www.ldi.nrw.de

5. Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

- Ihre personenbezogenen Daten werden zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung bei der Kreispolizeibehörde Warendorf erhoben.
- Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der § 18 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an das Bundesamt für Justiz für Anfragen beim Bundeszentralregister (BZR) und dem Zentralen Staatsanwaltschaftlichem Verfahrensregister (VStR) sowie an Polizei- und Verfassungsschutzbehörden.

7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

entfällt, da nicht beabsichtigt

8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Ihre Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens gespeichert.
Bei Zustandekommen eines Beschäftigungsverhältnisses werden die Daten zu Ihrer Person in die Personaldatenbank übernommen, im Ablehnungsfall oder bei Vorliegen anderer Gründe, die einem Beschäftigungsverhältnis entgegenstehen sollten, werden die Daten zu Ihrer Person gelöscht.

9. Rechte der Betroffenen

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art 20 DSGVO)
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

10. Widerrufsrecht bei Einwilligung

entfällt

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.

12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Im Rahmen Ihrer Bewerbung sollen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Bewerbung erforderlich sind. Ohne diese Daten werden wir jedoch Ihre Aufnahme in den Bewerbungsprozess ablehnen müssen.