

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter IT-Administration (w/m/d)

Kennziffer: 3-052-24

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Initiierung, die Koordination und die Überwachung von Beschaffungsmaßnahmen von IuK-Technik sowie von Software;
- die selbstständige Administration und Überwachung eines ordnungsgemäßen Betriebes der IT-Arbeitsplätze;
- die Einrichtung und administrative Betreuung von dezentralen IT-Systemen und Verfahren;
- die Prüfung extern erbrachter IT-Leistungen und die Rückmeldung an die Haushaltsbereiche;
- die Planung und die Vorbereitung der regelmäßigen Altgeräteablösungen und Organisation aller notwendigen Rolloutmaßnahmen;
- die Veranlassung der Einrichtung, der Verschiebung und der Löschung von Benutzerkonten in der zentralen Benutzerdatenbank;
- die Mitwirkung im behördlichen Incident Management bei der Lösung von Problemen und Störungen sowie bei erteilten Aufträgen;
- die Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender beim Umgang mit der bereitgestellten IuK-Technik sowie der Software;
- die Verantwortlichkeit für die Konfiguration von mobilen Endgeräten (z. B. Tablet, Pushmailhandy), die Bearbeitung von Mobilfunkanträgen und die Administration sämtlicher Telefon- und Faxanschlüsse.

Sie verfügen neben den formalen Voraussetzungen über...

- Kenntnisse der Organisationsstruktur der Polizei Berlin,
- Kenntnisse im Bereich des Haushalt- und Vergaberechts (insbesondere § 55 LHO, § 7 VOL/A und der EVB-IT),
- Kenntnisse zum Datenschutz (BDSG, BlnDSG),
- Kenntnisse der Arbeitsstättenverordnung sowie der Vorschriften und Regelwerke für Bildschirmarbeitsplätze,
- theoretische und praktische Kenntnisse in grundlegenden Bereichen der Informationstechnik (z. B. Client- und Servertechnologien, Netzwerk, Internet),

- fundierte Kenntnisse im Umgang mit moderner Standardsoftware und Hilfsprogrammen zum Analysieren von Hardwaresystemen.

Eine selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientiertheit, Flexibilität und Belastbarkeit werden vorausgesetzt.

Des Weiteren wird eine prägnante verbale und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache, sprachliche Kompetenz in Deutsch mindestens auf dem Sprachniveau C1, vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen...

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten.
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten.
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team.
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen.
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten.
- 30 Urlaubstage im Jahr.
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops).
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf, Abschlusszeugnis, Arbeitszeugnisse bzw. Qualifikationsnachweise, relevante Fortbildungsnachweise/Zertifikate, ggf. Nachweis über eine bestehende Schwerbehinderung/Gleichstellung, ggf. Aufenthaltstitel, ggf. Deutschzertifikat C1.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über seine Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: <https://anabin.kmk.org/anabin.html>.

Hinweise für Dienstkräfte des Landes Berlin:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist Ihre aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage (wenn möglich, nicht älter als 1 Jahr) zu berücksichtigen. Bitte kümmern Sie sich daher rechtzeitig um die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung bzw. Leistungsaussage.

Bitte übersenden Sie eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Angabe Ihrer personalaktenführenden Dienststelle.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter: www.polizei.berlin.de oder zur Berliner Verwaltung unter: www.berlin.de/karriereportal.





Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-22-128

Gültig ab: 01.08.2022

Dienststelle(n): **LKA 3 FÜD**
Amtsbezeichnung(en): **POI/POI' in**
Besold./Vergütungen: **A 10**
Verbleib bei: **LKA St 32**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes:

- 1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion
- 2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)
- 3) Besonderheiten (z.B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)
- 4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/ -innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/ -innen)
- 5) Unterschriften-/ Feststellungsbefugnis

zu 1)
Sachbearbeiter/in IT-Administration

zu 2)
Selbstständige Administration des IT-Einsatzes und die Betreuung der Anwender/innen in den Dienststellen einer LKA Abteilung bzw. eines Stabsbereiches

Initiierung, Koordination und Überwachung von Beschaffungsmaßnahmen von IuK-Technik sowie von Software

Einrichtung und administrative Betreuung von dezentralen IT-Systemen und Verfahren

Prüfung extern erbrachter IT-Leistungen und Rückmeldung an die Haushaltsbereiche

Planung und Vorbereitung der regelmäßigen Altgeräteablösungen und Organisation aller notwendigen Rolloutmaßnahmen

Veranlassung der Einrichtung, Verschiebung und Löschung von Benutzerkonten in der zentralen Benutzerdatenbank

Mitwirkung im behördlichen Incident Management bei der Lösung von Problemen und Störungen sowie erteilten Aufträgen

Beratung der Bedarfsträger beim Umgang mit der bereitgestellten IuK-Technik und der Software

zu 3)
Teilzeit ist ggf. möglich. Gegebenenfalls Mehrarbeit aufgrund nicht vorhersehbarer dienstlicher Erfordernisse

zu 4)
entfällt



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-22-128

Gültig ab: 01.08.2022

zu 5)
entfällt

2. Formale Anforderungen

z.B. Ausbildungsberuf, Hochschulabschluss (Fachrichtung), staatliche Anerkennung, Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

**Gewichtungen
entfallen hier**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

3. Leistungsmerkmale

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

fachliche z.B. Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV-Kenntnisse
Erfahrungswissen, sonstige fachliche Fähigkeiten/Fertigkeiten
(praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.)

3.1 Fachkompetenz

3.1.1	4	3	2	1
Kenntnisse der Organisationsstruktur der Polizei Berlin sowie Kenntnisse der Aufgaben der einzelnen Fachbereiche der Dir ZS IKT	X			
3.1.2	4	3	2	1
Kenntnisse im Bereich des Haushalt- und Vergaberechts (insbesondere § 55 LHO, § 7 VOL/A und der EVB-IT)		X		
3.1.3	4	3	2	1
Kenntnisse zum Datenschutz (BDSG, BlnDSG)	X			
3.1.4	4	3	2	1
Kenntnis der Arbeitstättenverordnung sowie der Vorschriften und Regelwerke für Bildschirmarbeitsplätze		X		
3.1.5 Pflichtkompetenz	4	3	2	1
Theoretische und praktische Kenntnisse in grundlegenden Bereichen der Informationstechnik (z.B. Client- und Servertechnologien, Netzwerk, Internet)		X		
3.1.6	4	3	2	1
Fundierte Kenntnisse im Umgang mit moderner Standardsoftware	X			



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-22-128

Gültig ab: 01.08.2022

3.1.7	Sicheres Anwenden von Hilfsprogrammen zum Analysieren von Hardwaresystemen	4	3	2	1
			X		
3.1.8	Kenntnis der Geschäftsanweisung zur Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnik in der Polizei Berlin (GA ZSE III Nr. 01/2016) und der dazugehörigen Arbeitshinweise	4	3	2	1
			X		
3.1.9	Kenntnis der Geschäftsanweisung ZSE III Nr. 01/2007 über die Handhabung privater Telefongespräche und die Nutzung privater Telefone für dienstliche Telefonate	4	3	2	1
				X	
3.2 Leistungsverhalten					
3.2.1	Belastbarkeit	4	3	2	1
		X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. • zeigt sich in Stress-Situationen ruhig und besonnen und behält den Überblick • arbeitet auch bei häufigen Unterbrechungen durch andere konzentriert und effizient • hält das Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht 				
3.2.2	Leistungsfähigkeit	4	3	2	1
			X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. • arbeitet auch bei Sonderaufgaben außerhalb des eigenen Aufgabengebietes engagiert mit • sucht nach Verbesserungsmöglichkeiten und initiiert sinnvolle / praktikable / konstruktive Vorschläge • greift neue Entwicklungen / Themen von sich aus auf und prüft sie auf Umsetzbarkeit / Brauchbarkeit für die Dienststelle / Behörde • stellt ggf. gewohnte Arbeitsmethoden, -abläufe und -inhalte infrage und nutzt auch "unkonventionelle" Methoden zur Entwicklung alternativer Lösungen • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln	4	3	2	1
			X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein • nutzt bereits vorhandene Informationen, Kontakte, Expertenwissen • setzt Sachmittel unter Berücksichtigung vorhandener Ressourcen angemessen ein 				



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-22-128

Gültig ab: 01.08.2022

	• prüft Umschichtungen bei knappen Ressourcen				
3.2.4	Organisationsfähigkeit	4	3	2	1
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch unter den Gesichtspunkten Zeit, Menge, Material, Personal und Inhalt und setzt entsprechende Prioritäten hinsichtlich der Erledigungsreihenfolge				
	• behält auch bei starkem Arbeitsanfall den Überblick und behält das Ziel im Auge				
	• bewahrt Unterlagen systematisch und geordnet auf, um stets Zugriff darauf zu haben				
3.2.5	Selbstständigkeit	4	3	2	1
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig				
	• arbeitet zielstrebig und aus eigenem Antrieb				
	• entwickelt eigene Lösungsansätze bei der Aufgabenerledigung				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit	4	3	2	1
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• ist bereit, auch ohne vollständige Informationen bzw. ohne Rückversicherungen bei Vorgesetzten eine Entscheidung zu treffen				
	• ist fähig, auch bei ad-hoc-Lagen situationsgerecht zu handeln				
	• nutzt Entscheidungs- und Ermessensspielräume in ihrer gesamten Bandbreite				
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	4	3	2	1
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• kann leicht den Kontakt zu anderen herstellen und halten				
	• stellt Sachverhalte schriftlich/mündlich übersichtlich und anschaulich dar				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Konfliktfähigkeit	4	3	2	1
	▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-22-128

Gültig ab: 01.08.2022

- erkennt wo und wodurch Konflikte entstehen und sucht nach Lösungsmöglichkeiten
- reagiert auf Konfliktsituationen sachlich und konstruktiv
- ist bereit, Kritik anderer zu akzeptieren und sich mit ihr auseinander zu setzen und konstruktiv umzugehen

3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln

3.4.1 Dienstleistungsorientierung

4 3 2 1
 X

- ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.
- kennt den Bedarf externer/interner Kunden/Kundinnen und bemüht sich, ihn zu realisieren
- begreift die eigene Tätigkeit als Dienstleistungs/Service für die externen/internen Kunden/Kundinnen und stellt das eigene Handeln darauf ein
- berät externe/interne Kunden/Kundinnen umfassend und kompetent, auch unter Berücksichtigung fachlicher Nebengebiete

3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)
entfällt