



### Interne und Externe Stellenausschreibung

Bei der Kreispolizeibehörde Olpe ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in der Direktion Zentrale Aufgaben eine **unbefristete Stelle** als

#### **Leiterin / Leiter des Dezernats ZA 3 (Entgeltgruppe 12 TV-L)**

zu besetzen.

Die Kreispolizeibehörde Olpe beschäftigt derzeit ca. 255 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Behörde hat mehrere Liegenschaften im Kreisgebiet Olpe. Die Hauptliegenschaft mit Behördenleitung und Direktionsleitungen befindet sich in der Kreisstadt Olpe.

Das Dezernat ZA 3 ist ebenfalls am Standort Olpe untergebracht. Derzeit werden elf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in dieser Dienststelle eingesetzt.

Die Kreispolizeibehörde Olpe beabsichtigt den Anteil der Frauen in allen Arbeitsbereichen zu erhöhen und ist daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls erwünscht sind Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Absatz 3 Sozialgesetzbuch IX.

Die ausgeschriebene Stelle ist für Teilzeitbeschäftigte im Wege des Jobsharings geeignet (je 0,5 Stellenanteil).

<b>Funktion</b>	Leitung Dezernat ZA 3
<b>Stellenbewertung</b>	Entgeltgruppe 12 TV-L
<b>Befristung</b>	unbefristet
<b>Regelarbeitszeit</b>	39 Stunden 50 Minuten pro Woche (Vollzeit)

<b>Formale Voraussetzungen</b>	abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eines vergleichbaren Studiengangs	
<b>Wünschenswerte Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung</li> <li>• Mehrjährige Erfahrung als Leiterin/Leiter einer Organisationseinheit</li> <li>• Besondere Kenntnisse im Zusammenhang mit IT-Sicherheit nach den Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik</li> <li>• gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (ehem. Klasse 3)</li> <li>• einwandfreies Führungszeugnis (Vorlage erst nach Einstellungszusage erforderlich)</li> </ul>	
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung:	untersteht der Direktionsleitung ZA
	Führungsspanne:	10 Mitarbeiter /-innen
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung der Aufgaben der Sachgebiete Informations- und Kommunikationsangelegenheiten, Kraftfahrangelegenheiten und Waffen- und Geräteangelegenheiten</li> <li>• Vereinbaren und Vorgeben von Zielen für das Dezernat, einschließlich Controlling</li> <li>• Fertigen von Entwürfen von Beurteilungen, Beurteilungsbeiträgen und von Leistungseinschätzungen im Tarifbereich zur Vorbereitung von Arbeitszeugnissen</li> <li>• Entscheiden als Fachdienststelle in grundsätzlichen Angelegenheiten der (Polizei-) Technik</li> <li>• Erarbeiten von grundsätzlichen Regelungen in technischen Angelegenheiten</li> <li>• Beraten und unterstützen aller Organisationseinheiten der Kreispolizeibehörde in technischen Angelegenheiten</li> <li>• Sicherstellen der Ausstattung der Behörde mit Führungs- und Einsatzmitteln</li> <li>• Gewährleisten der Einsatz- und Funktionsfähigkeit der Führungs- und Einsatzmittel</li> <li>• Gewährleisten eines effizienten Einsatzes der Technik</li> <li>• Gewährleisten eines effizienten Personal- und Mitteleinsatzes</li> <li>• Mitwirken bei der behördlichen Beschaffungsplanung</li> <li>• Leiten und Mitwirken von / in Projekten und Arbeitsgruppen</li> <li>• Erstellen und Mitwirken von Entwürfen von Dienstvereinbarungen, -anweisungen und Verfügungen</li> <li>• Mitarbeiten in der Führungsgruppe bei Einsätzen aus besonderem Anlass, insbesondere im Stabsbereich 2</li> <li>• Leiten eines Einsatzabschnittes im Rahmen einer besonderen Aufbauorganisation bei Einsatzlagen, insbesondere der EA Technik / Versorgung</li> <li>• Beraten und unterstützen der Direktionsleitung bei der fach-</li> </ul>	

	<p>lichen Vorbereitung und Umsetzung strategischer bzw. operativer Entscheidungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrnehmen der Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten (BSI) mit entsprechender Umsetzung der Landesvorgaben; diese Funktion ist direkt dem Behördenleiter unterstellt</li> <li>• Wahrnehmen von Aufgaben auf Weisung der Leiterin/des Leiters der Direktion Zentrale Aufgaben o.V.i.A.</li> <li>• Leiten des Sachgebiets ZA 3.1 (IuK – Angelegenheiten)</li> </ul>
<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analytische Fähigkeit</li> <li>• Fähigkeit zum strategischen Denken</li> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit</li> <li>• Flexibilität und Einsatzbereitschaft</li> <li>• Innovationsfähigkeit</li> <li>• Mitarbeiter-/ Teamführungsfähigkeit</li> <li>• Teamfähigkeit</li> <li>• Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeit</li> <li>• Organisations- und Planungsfähigkeit</li> <li>• Kooperationsfähigkeit</li> <li>• Zuverlässigkeit und Belastbarkeit</li> <li>• Werteorientierung</li> <li>• Ergebnisorientierung / Leistungsmotivation</li> <li>• Fachwissen</li> <li>• Lern- und Fortbildungsbereitschaft</li> </ul>
<b>Sonstige Hinweise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme an (teils) mehrtägigen, externen Fortbildungen und Dienstbesprechungen erforderlich</li> <li>• flexible Arbeitszeitgestaltung gemäß Rahmenvorgaben</li> <li>• Einsatz außerhalb geregelter Einsatzzeiten im Einzelfall möglich</li> </ul>
<b>Bewerbungsverfahren</b>	<p>Ihre Bewerbung muss mindestens die folgenden Dokumente/Informationen beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bewerbungsschreiben</li> <li>➤ Lebenslauf</li> <li>➤ Zeugnisse/Qualifikationsnachweise</li> </ul> <p>Schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX fügen ihrer Bewerbung bitte einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung bei.</p> <p>Ihre Unterlagen senden Sie unter Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeit sowie Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten <b>bis zum 13.11.2020 unter dem Stichwort: „Leiter ZA 3“</b> an die</p> <p style="text-align: right;">Kreispolizeibehörde Olpe</p>

- Dezernat ZA 1/2.1 -  
z. Hd. Frau Sondermann  
Kortemickestraße 2  
57462 Olpe

Eine Vorlage Ihrer Bewerbung als **ein pdf-Dokument per Email** wird ausdrücklich bevorzugt. Hierfür steht das nachfolgende Funktionspostfach zur Verfügung:

[ZA1.Olpe@polizei.nrw.de](mailto:ZA1.Olpe@polizei.nrw.de)

Sofern Sie Ihre Bewerbung in Papierform vorlegen, beachten Sie bitte, dass die eingereichten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können. Bitte sehen Sie deshalb von der Übersendung hochwertiger Bewerbungsmappen ab. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Durchführung des Auswahlverfahrens vernichtet.

Mit der Vorlage Ihrer Bewerbung erklären Sie sich zugleich einverstanden, dass relevante personenbezogene Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens vorübergehend elektronisch gespeichert werden. Nähere Informationen zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen finden Sie auf der Homepage der Kreispolizeibehörde Olpe (<https://olpe.polizei.nrw/artikel/personalwerbung-1>).

#### Weitere Informationsmöglichkeiten

##### zur Funktion

Herr Schneider (Leitung Dezernat ZA 3):  
Tel. 02761/9269-3300

##### zum Verfahren

Frau Sondermann (Personalsachbearbeitung):  
Tel. 02761/9269-3104