



Das LKA NRW ermittelt: Wir suchen Sie.

Kriminalitätsbekämpfung erfolgreich machen, das ist unser Ziel. Die Leistungen unserer rund 1.500 Beschäftigten sind in vielen Bereichen entscheidende Grundlage für die Verhütung und Aufklärung von Kriminalität in NRW. Gehören auch Sie dazu.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen (m/w/d) für die Auswerte- und Analysestelle Organisierte Kriminalität (Sachgebiet 14.1), „Operative Auswertung und Analyse, Projekt Clankriminalität“ Entgeltgruppe EG 8 TV-L
Kennziffer „2020-Tarif-007“**

Die Abteilung 1 des LKA NRW ist zuständig für Ermittlungen und Grundsatzfragen im Bereich der Organisierten Kriminalität (Dezernat 11), der Wirtschaftskriminalität (Dezernat 12), der Finanzermittlungen (Dezernat 13), der Korruption und der Umweltkriminalität (Dezernat 15) sowie der Finanzierung Organisierter Kriminalität und Terrorismus (Dezernat 16). Das Dezernat 14 ist zuständig für die überregionale Auswertung und Analyse im Bereich der Organisierten Kriminalität.

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen hat einen kriminalstrategischen Schwerpunkt auf die Bekämpfung der Clankriminalität gelegt. Um dieser Schwerpunktsetzung auch organisatorisch Rechnung zu tragen, wird im Dezernat 14 ein Projekt „Clankriminalität“ eingerichtet. Die ausgeschriebenen Stellen sind diesem Projekt zugeordnet.

Was Sie erwartet

- Aufbereiten von Daten zu Auswertungs- und Analysezielen sowie zur Datenqualitätskontrolle
- Selbständiges Recherchieren in polizeilichen Datenbeständen/-systemen
- Allgemeine Unterstützung bei der Durchführung polizeilicher Auswertungen
- Durchführung oder Beantwortung von Erkenntnisfragen
- Administrative Tätigkeiten
- Informationssteuerung und -verarbeitung (systematische Ablage) u.a E-POST NRW
- Allgemeine Büroarbeiten

Was wir zwingend erwarten

- ✓ Eine abgeschlossene Ausbildung in einem Büro- oder Verwaltungsbereich z. B. zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder Kauffrau/-mann für Büromanagement

Was wir uns wünschen

- ✓ gute Kenntnisse von verwaltungstechnischen und -rechtlichen Zusammenhängen
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit den einschlägigen polizeilichen DV-Anwendungen
- ✓ fundierte Grundkenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten
- ✓ die Bereitschaft zur ständigen Fortbildung, insbesondere die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsangeboten der Polizei oder externer Behörden und Institutionen

Darüber hinaus bringen Sie folgende Kompetenzen mit

- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Eigenständigkeit
- ✓ Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Leistungsmotivation
- ✓ Fähigkeit zum selbständigen ergebnisorientierten Arbeiten

Sie und Ihre Ehefrau/Ihr Ehemann bzw. Ihre Partnerin/Ihr Partner, mit der Sie in eheähnlicher Gemeinschaft leben, müssen einer Überprüfung nach dem SÜG NW (Sicherheitsüberprüfungsgesetz Nordrhein-Westfalen) zustimmen.

Das bieten wir Ihnen

- Aufgabenvielfalt
- Sinnvolle gesellschaftlich relevante Tätigkeit
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Behördenkantine
- Kostenlose Parkplätze
- Behördliches Gesundheitsmanagement
- Ein vergünstigtes Jobticket
- Gute ÖPNV Anbindung
- Gute Vereinbarkeit von Familie & Beruf
- Jobsicherheit

Die Wahrnehmung der Tätigkeit in Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Wir begrüßen Bewerbungen von Personen unabhängig von deren Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Frauen werden nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir bemühen uns um die Einstellung schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter im Sinne des § 2 SGB IX; Bewerbungen aus diesem Personenkreis sind ausdrücklich erwünscht.

Im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten wir ein Eltern-Kind-Büro, Kinderferienbetreuung sowie geeignete und zuverlässige Unterstützung bei der Kinderbetreuung durch BUK-Familienservice (www.buk-familienservice.de) an.

Datenschutzhinweis (Link)

[Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das LKA NRW für Stellenausschreibungen](#)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit dem Betreff **Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen (m/w/d) Auswerte- und Analysestelle Organisierte Kriminalität** und unter Angabe der Kennziffer **2020-Tarif-007** vorzugsweise elektronisch und unter Beifügung des Selbstauskunftsbogens bis zum 21.02.2020 an za21BewerbungFuest.LKA@polizei.nrw.de.

Das fügen Sie Ihrer Bewerbung bei:

- | | | | |
|---|-----------------------|---|---------------------------|
| ✓ | Bewerbungsanschreiben | ✓ | Schul- & Berufsabschlüsse |
| ✓ | Lebenslauf | ✓ | Arbeitszeugnisse |
| ✓ | Selbstauskunftsbogen | | |

Wir weisen darauf hin, dass der Eingang der Bewerbung beim LKA NRW zur Einhaltung der o.g. Frist maßgeblich ist.

Bei postalischen Bewerbungen reichen Sie bitte Ihre Unterlagen als Kopien ein (keine Originale) und verzichten auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Die Vorlage der Originalnachweise wird ggf. zu einem späteren Zeitpunkt erwartet. Bewerbungsunterlagen werden grundsätzlich nicht zurückgeschickt. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.

Ihre Ansprechpartner

Für fachliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle
Herr Themeloglou Tel. +49 211 939-1480
(Sachbearbeiter Dezernat 14.2)

Herr Vogelheim Tel. +49 211 939-1400
(Dezernatsleiter)

Für Fragen zum Auswahlverfahren/Tarifrecht
Frau Grimmer Tel. +49 211 939-7261
(Sachbearbeiterin Personalangelegenheiten)

Frau Dahlmans Tel. +49 211 939-7247
(Sachbearbeiterin Personalangelegenheiten)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.