



SACHSEN-ANHALT

## Stellenausschreibung

In der **Polizeiinspektion Zentrale Dienste Sachsen-Anhalt**, Abteilung 3 – Technik, Dezernat 32 – IKT-Lösungen/Projekte ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Arbeitsplatz als

### „Sachbearbeiter Kommunikation (m/w/d)“

unbefristet zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist nach der Entgeltgruppe E 10 TV-L bewertet.

Der Arbeitsort ist Magdeburg.

Die Polizeiinspektion Zentrale Dienste Sachsen-Anhalt (PI ZD) ist zentraler Dienstleister für die Polizeibehörden und die Fachhochschule Polizei und unterstützt mit ihren insgesamt aktuell ca. 1.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die unterschiedlichsten Arbeitsbereiche in der Landespolizei.

Die Aufgaben der PI ZD werden durch den Bereich Zentrale Aufgaben und die Stabsstelle Polizeiärztliches Zentrum/Gutachterdienst der Landesverwaltung sowie durch die Abteilung 1 - Zentrale Serviceeinheit/Verwaltung (Recht, Haushalt/Liegenschaften, Organisation, Personal, Beschaffung), die Abteilung 2 - Landesbereitschaftspolizei (Bereitschaftspolizei, Polizeihubschrauberstaffel, Diensthundführerschule, Wasserschutzpolizeirevier), die Abteilung 3 - Technik (Produktmanagement/Fachverfahren, Spezialinfrastruktur/Netzbetrieb, Autorisierte Stelle BOS-Digitalfunk, Richtfunk- und Videotechnik/Vorhaltende Stelle BOS-Digitalfunk, Zentrales-Kfz- und FEM-Servicecenter, Dezentraler Vor-Ort-Service- für IKT, FEM und Kfz-Aufgaben, Informationssicherheit) und die Abteilung 4 - Zentrale Sonderdienste (Kampfmittelbeseitigungsdienst, Landesstelle für polizeiliche Verkehrssicherheitsarbeit, Landespolizeiorchester, Zentrale Bußgeldstelle) realisiert.

Durch die Abteilung 3 – Technik werden alle IKT-Themen zentral verantwortet, betrieben und im Kontext von Bund-Länder-Kooperationen weiterentwickelt. Weiterhin ist hier das Kfz-Wesen und der Bereich Führungs- und Einsatzmittel (FEM) organisatorisch angesiedelt. Das Dezernat 32 beschäftigt sich mit dem Thema IKT (informations- und Kommunikationstechnik) - Lösungen und Projekte, wie Softwareentwicklung und Projektmanagement.

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Mitarbeit bei der Durchführung von Projekten unter der Führung der jeweiligen Projektleitung
- Eigenständige Ausführung von Aufgaben zur Durchführung, Organisation und Dokumentation von IT-Projekten
- Bereitstellung von temporärer IT-Infrastruktur (Server, Services) für die Projektdurchführung zur Validierung von vorgegebenen und zu prüfenden Szenarien
- Organisation und Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung von Beschaffungsmaßnahmen
- Entwicklung von technischen Testszenarien
- Überwachen von Tests, Probeläufen, Optimierung, Inbetriebnahme
- Ansprechpartner für projektspezifische Fragen (intern und extern) und Durchführen regelmäßiger Gespräche zum Projektstatus

### **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung zum/zur Fachinformatiker/-in Fachrichtung Systemintegration oder vergleichbare gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse der Informatik
- Vergaberechtliche Grundkenntnisse wünschenswert
- gute Fähigkeiten im Verständnis von englischsprachigen Dokumenten aus dem IT Kontext und gute Kommunikationsfähigkeiten in englischer Sprache in der IT-Domäne
- schriftlich zu erklärendes Einverständnis zur Sicherheitsüberprüfung (Ü1) nach dem Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetz (SÜG-LSA)
- schriftlich zu erklärende Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerscheinklasse B
  
- Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. (Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: <https://www.kmk.org/zab/>)
  
- Bei ausländischen Bewerbern (m/w/d) / Bewerbungen mit ausländischem Schulabschluss bitten wir um Übersendung anerkannter Nachweise deutscher Sprachkenntnisse (bspw. Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz Stufe II, Goethe-Zertifikat B 2 oder höher. (Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite des Auswärtigen Amtes unter: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/service/fragentkatalog-node/-/2238204>)

## **Was bieten wir Ihnen?**

- am Gemeinwohl orientierte vielseitige und interessante Aufgabe auf einem zukunftssicheren und modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit bedarfsgerechten Angeboten zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit, zum Teil mit Anrechnung auf die Arbeitszeit
- sichere und pünktliche Zahlung des Entgelts
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- ein breitgefächertes Fortbildungsangebot
- Betriebliche Zusatzversorgung (VBL) als ergänzende Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Jobticket

## **Ist Ihr Interesse geweckt? Dann benötigen wir folgende Unterlagen:**

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, das sowohl auf das geforderte Anforderungsprofil als auch auf die Motivation der Bewerbung eingeht
- eine tabellarische Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges
- bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, ansonsten eine Kopie der relevanten Abschluss- sowie aktueller Arbeitszeugnisse

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

Weitere Informationen erhalten Sie telefonisch unter:

0391 / 5075 - 2860    Herr Weiß    (fachlich)  
0391 / 5075 - 3390    Frau Schalk (Ausschreibung).

Die PI ZD steht für ein wertschätzendes Arbeitsumfeld, geprägt von gegenseitigem Respekt und Vertrauen, unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft und fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Auf die besondere Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher

Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, welche die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch unter Angabe des Kennwortes „**SB Kommunikation**“ bis zum **23.07.2024** an folgende Email-Adresse:

[bewerbung.pi-zd@polizei.sachsen-anhalt.de](mailto:bewerbung.pi-zd@polizei.sachsen-anhalt.de) \*\*

**Bitte beachten Sie die folgenden Datenschutzhinweise:**

[https://redaktion.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik\\_und\\_Verwaltung/MI/Polizei/Landesmedienstelle/Stellenausschreibungen/DSGVO\\_Informationen\\_09\\_2023.pdf](https://redaktion.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MI/Polizei/Landesmedienstelle/Stellenausschreibungen/DSGVO_Informationen_09_2023.pdf)

*\*\*E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen*