

47533 Kleve, den 25.10.2024

## **Stellenausschreibung**

Die Kreispolizeibehörde Kleve sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

**Regierungsbeschäftigte / Regierungsbeschäftigten (w/m/d)  
für die Sachbearbeitung von Waffen- und Geräteangelegenheiten  
sowie IT-Service**

bei der Direktion Zentrale Aufgaben, Dezernat ZA 3.2 – Sachgebiet: Kfz, Waffen und sonstige Führungs- und Einsatzmittel / Datenschutz.

Ca. 560 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Direktionen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalität, Verkehr und Zentrale Aufgaben leisten täglich einen Beitrag zur Sicherheit von rund 320.000 Bürgerinnen und Bürgern im Kreisgebiet Kleve.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12.10.2006 in der aktuell gültigen Fassung. Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 10 TV-L.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden 50 Minuten. Die Stelle ist im Rahmen des Jobsharings grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte mit mindestens 50% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit geeignet. Der Dienort ist Kleve.

Das Aufgabengebiet erstreckt sich über zwei Aufgabenbereiche, dem Sachgebiet Waffen- und Geräteangelegenheiten und IT-Service.

Die Einzelheiten zu den formalen Voraussetzungen und den Aufgaben entnehmen Sie bitte dem Anforderungsprofil zu dieser Stellenausschreibung.

Der Landrat  
als Kreispolizeibehörde Kleve  
ZA 2.1 – 26.04.13

Eine bedarfsgerechte Einarbeitung in die verschiedenen Aufgabengebiete wird gewährleistet. Die Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Erlangung notwendiger Fachkenntnisse und Sachkundenachweise wird vorausgesetzt.

**Organisatorische Anbindung:**

---

Leitung des Sachgebiets ZA 3.2

---

**Bewerbung:**

---

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann nehmen wir Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere lückenloser beruflicher Werdegang, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) sowie Angabe Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten und Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten gerne bis zum **22. November 2024** entgegen:

**Kreispolizeibehörde Kleve  
Dezernat ZA 2.1/Sachgebiet Personal  
Kanalstraße 7  
47533 Kleve.**

Die Bewerbungen müssen der Kreispolizeibehörde Kleve zum genannten Termin mit allen erforderlichen Unterlagen vorliegen. Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung ausschließlich einfache Kopien bei. Bitte verwenden Sie auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Sie Ihre Unterlagen lediglich zusammen. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Landesbeschäftigte bitte ich um eine Einverständniserklärung für die Einsichtnahme in ihre Personalakte.

Für weitere Informationen und Rückfragen stehen Ihnen als Ansprechpartner zur Verfügung:

Der Landrat  
als Kreispolizeibehörde Kleve  
ZA 2.1 – 26.04.13

Zu der ausgeschriebenen Stelle:

Herr PHK Daniel Maaßen, Leitung Dezernat ZA3 – Tel.: 02821 – 504-1260  
Herr RBr Dirk Schwarzkopf, Leitung SG ZA 3.2 – Tel.: 02821 – 504 - 1278

Bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren:

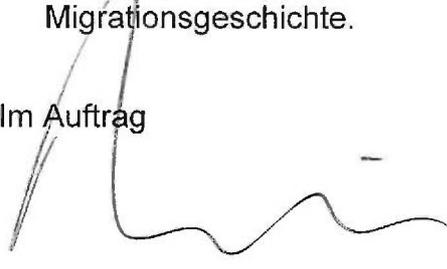
Frau KBe Kersjes, Direktion ZA/Dezernat ZA 2.1 - Personal, Tel: 02821-504-1211  
Frau KBe Horn, Direktion ZA/Dezernat ZA 2.1 - Personal, Tel: 02821-504-1217

**Hinweise:**

---

- Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie einer polizeilichen Sicherheitsüberprüfung zu.
- Für die Anreise zu einem Vorstellungsgespräch werden keine Reisekosten erstattet.
- Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
- Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.
- Ganz besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, ihnen gleichgestellter Menschen sowie Menschen mit einer Migrationsgeschichte.

Im Auftrag



**Anforderungsprofil:**

<b>Funktion</b>	<b>Regierungsbeschäftigte / Regierungsbeschäftigten (w/m/d) für die Sachbearbeitung von Waffen- und Geräteangelegenheiten sowie IT-Service</b>
<b>Organisatorische Anbindung</b>	Unterstellung: Leitung der Direktion ZA3 SG 3.2
<b>Bewertung</b>	Entgeltgruppe 10 TV-L
<b>Formale Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einschlägiges abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor) im Bereich Informationstechnik oder</li> <li>• Einschlägige, abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in der Fachrichtung Systemintegration oder IT-Systemelektroniker oder vergleichbare nachgewiesene berufliche Qualifikation mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung oder</li> <li>• Abgeschlossene Weiterbildung als staatlich geprüfte/r Techniker/in Fachrichtung Elektrotechnik mit Schwerpunkt Informationstechnik</li> </ul> <p style="text-align: center;">und</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen</li> </ul> <p style="text-align: center;">und</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B sowie gesundheitliche Eignung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen der genannten Führerscheinklasse</li> </ul> <p>Diese sind ggf. in Form von Zeugnissen und/oder Zertifikaten oder offiziellen Dokumenten nachzuweisen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintragungsfreies polizeiliches Führungszeugnis (Vorlage ist erst bei einer beabsichtigten Einstellung erforderlich)</li> </ul>
<b>Wünschenswerte Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sehr gute Deutschkenntnisse, sicherer und präziser Ausdruck in Wort und Schrift</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationskenntnisse einer Polizeibehörde</li> </ul>
<b>Erfolgskritische Aufgaben</b>	<p>Sachbearbeitung von Waffen- und Geräteangelegenheiten u.a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenverantwortliche und revisionssichere Bestandsverwaltung aller Waffen, Geräte sowie der zentral vorgehaltenen Führungs- und Einsatzmittel der KPB Kleve</li> <li>• Durchführung und Gewährleistung der Wartung und Instandsetzung der Waffen, Geräte und Einsatzmittel</li> <li>• Eigenverantwortliche Vorbereitung und Durchführung von Waffen- und Geräterevisionen sowie Begleitung von Audits zuständiger Landesoberbehörden</li> <li>• Wahrnehmung der Schießstandbetreiberverantwortlichkeit der Schießstätten und Trainingsbereiche der KPB Kleve</li> <li>• Sicherstellen der Wartung und Eichung sowie Kalibrierung von Geräten und Messtechnik</li> <li>• Anlagenbuchhaltung und Lagerverwaltung unter Verwendung von EPOS.NRW, einschließlich Anlageninventuren</li> <li>• Erfüllung des Berichtswesens an Landesoberbehörden</li> <li>• Unterstützung im Rahmen von Einsätzen</li> </ul> <p>Einsatz im IT-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz in den Sachraten Funk/Draht, einschließlich Arbeiten an Niederspannungs-, Fax-, Druck- und Kopieranlagen sowie der Sicherheits- und Leitstellentechnik</li> <li>• Auf- und Abbau / Anschluss von Rechnersystemen sowie weiteren IT-Komponenten, einschließlich Konfiguration von Komponenten</li> <li>• First Level Support, Fehlerermittlung im Betrieb von IT-Komponenten, Behebung von Hard- und Softwarekonflikten, Störungsbearbeitung sowie Dokumentation</li> <li>• Unterstützung des IT-Sicherheitsbeauftragten in seinen Aufgaben</li> <li>• Unterstützung der Netzwerkadministratoren</li> <li>• Unterstützung beim jährlichen Austausch der Leasing-PC</li> <li>• Wahrnehmung von sonstigen sachgebietsübergreifenden</li> </ul>

	Unterstützungsaufgaben im Dezernat ZA3
<b>Erfolgssichernde Kompetenzmerkmale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Lernbereitschaft</u> Sie sind bereit die erforderlichen Fachkenntnisse durch Teilnahme an Fortbildungen / Weiterbildungsmaßnahmen anzueignen und aktuell zu halten</li><li>• <u>Kommunikationsfähigkeit</u> Sie sind in der Lage adäquat, insbesondere im Umgang mit Publikumsverkehr, zu kommunizieren</li><li>• <u>Analytische Fähigkeit</u> Sie können Sachverhalte erfassen und wesentliche von unwesentlichen Informationen unterscheiden.</li><li>• <u>Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit</u> Sie können notwendige Entscheidungen treffen und umsetzen.</li><li>• <u>Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation</u> Sie handeln zielgerichtet und streben eine hohe Qualität der Arbeit an.</li><li>• <u>Eigenständigkeit</u> Sie sind ohne Anleitung handlungsfähig und werden von sich aus tätig – auch ohne vollständige Informationen.</li><li>• <u>Teamfähigkeit</u> Sie können sich in eine Gruppe integrieren und sind auch bereit, eigene Interessen zurückzustellen.</li><li>• <u>Organisations- und Planungsfähigkeit</u> Sie koordinieren und terminieren Arbeitsabläufe.</li></ul>

## Anlage zur landesweiten Einstellung von Stellenausschreibungen

<b>Name der Behörde</b>	Kreispolizeibehörde Kleve
<b>Dienstort</b>	Kleve
<b>Funktionsbeschreibung</b>	Regierungsbeschäftigte / Regierungsbeschäftigter (w/m/d) Sachbearbeitung von Waffen- und Geräteangelegenheiten sowie IT-Service
<b>Wertigkeit</b>	Entgeltgruppe 10 TV-L
<b>Zielgruppe</b>	Tarifbeschäftigte (w/m/d)
<b>Befristung</b>	-
<b>Bewerbungsschluss</b>	<b><u>22. November 2024</u></b>
<b>Besonderheiten</b>	Bitte Bewerbungsbogen beifügen