

Öffentliche Stellenausschreibung

Im Landeskriminalamt Schleswig-Holstein ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **ein** Arbeitsplatz

im Sachgebiet „Zentrale Kriminalaktenhaltung“ (m/w/d)

befristet bis zum Ablauf des 25.09.2022 in Vollzeit (38,7 Stunden) im Rahmen einer Elternzeitvertretung zu besetzen.

Das Landeskriminalamt Schleswig-Holstein (LKA SH) ist ein zugeordnetes Amt des Ministeriums für Inneres, ländliche Räume, Integration und Gleichstellung. Die Aufgabengebiete des LKA SH im Bereich der Ermittlungen und der Einsatz- und Ermittlungsunterstützung bilden ein breites Spektrum ab und sind sehr vielseitig. Das LKA SH ist in fünf Abteilungen untergliedert.

Der ausgeschriebene Arbeitsplatz befindet sich in der Abteilung 1 – Zentrale Aufgaben.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Bearbeitung der Verfahrensausgänge und der Prüflisten (Warnlisten)
 - Prüfen und Bearbeiten von Verfahrensausgängen aus der Verfahrensausgangsliste, Kriminalakten-Prüfliste, Warnlisten Papierakten, Prüflisten abgelaufener E-Gruppen
 - Löschung oder Festlegen neuer Prüffristen unter schriftlicher Darlegung der entscheidungserheblichen Umstände und rechtlicher Begründung der Entscheidung

- Bearbeitung der DNA-Vorgänge
 - Vollständigkeitsprüfung und ggf. Anfordern von fehlenden Unterlagen
 - Anlegen einer DNA-Akte mit Prüffristkontrolle
 - Aktualisieren von DNA-Daten (Auftypisierung)
 - DNA-Aussonderungsprüfung nach Erreichen des Prüfdatums/DNA-Prüfliste, Prüflisten abgelaufener K-Gruppen

- Festlegen neuer Prüffristen, Löschung oder Übergabe an andere Bundesländer
- Bearbeitung von Vorgangseingängen, z.B.:
 - Merkblättern, Sofortzugängen, Veränderungen, ED-Anordnungen, Einwohnermeldeamts- und Haftmitteilungen
 - Mitteilungen der Verfahrenskontrolle
 - Treffermitteilungen von AFIS und Eurodac
 - Waffenbesitzverbote, Totenakten
 - Auskunftserteilungen aus Kriminalakten mit Rückläufern
 - Übermittlungen der ED Unterlagen an andere Behörden
 - Intensivtätereinträgen sowie sequenzielle Lichtbildvorlagen (SLV)
 - Erteilung von Auskünften

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für den ausgeschriebenen Arbeitsplatz sind:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Qualifizierungslehrgang I, eine mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung mit IHK-Abschluss, eine zweijährige kaufmännische Ausbildung und mindestens eine zweijährige Beschäftigung im Büro- oder Verwaltungsdienst der Polizei oder eine mindestens aktuelle sechsjährige Beschäftigung im Büro- oder Verwaltungsdienst des öffentlichen Dienstes
- Fähigkeit zum logischen und analytischen Denken zur sachgerechten Informationsauswertung, -bewertung, -aufbereitung und –umsetzung,
- Team,- Kommunikations,- und Konfliktfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein und –bereitschaft

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- gründliche Anwenderkenntnisse im Bereich Office-Software, insbesondere Textverarbeitung wie MS Word, Tabellenkalkulation wie MS Excel und Kommunikationssoftware wie MS Outlook,
- Kenntnisse bzw. Erfahrungen in der Anwendung des polizeilichen Informationssystems INPOL

Wir bieten Ihnen

Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L möglich.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein, welche bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt werden.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte, richten Sie bitte bis zum

20. August 2021

an das

Landespolizeiamt Schleswig – Holstein
Sachgebiet 314
LPA 3142 – Frau Frank
Kennwort: „LKA SG 122, Kriminalaktenhaltung/2021“
Mühlenweg 166
24116 Kiel

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung möglichst als PDF-Datei per Email an kiel.lpa3142@polizei.landsh.de zu übersenden. Bei Bewerbungen in Papierform weisen wir darauf hin, dass keine Rücksendung erfolgt.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen die Personalsachbearbeiterin Frau Claudia Frank unter der Tel.-Nr.: 0431/160-63142 oder unter claudia.frank@polizei.landsh.de gern zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und zu den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an den Sachgebietsleiter, Herrn Lars Thedens unter der Tel.-Nr.: 0431/160-41220 oder unter lars.thedens@polizei.landsh.de.