

Externe Stellenausschreibung



DEZENTRALE FACHADMINISTRATION EGOV-SUITE (M/W/D)

POLIZEIPRÄSIDIUM RHEINPFALZ, POLIZEIVERWALTUNG, REFERAT PV 2

Besoldungsgruppe A10 LBesG RLP | Vollzeit
Entgeltgruppe 9b TV-L | Vollzeit | unbefristet

Derzeit wird die Anhebung nach A 11 LBesG RLP für Beamtinnen und Beamte geprüft.

Ihre Bezüge richten sich nach dem Landesbesoldungsgesetz RLP (LBesG RLP) – Beamtinnen und Beamte.
Ihr Gehalt richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) - Tarifbeschäftigte.

Ihr Arbeitsplatz:

Sie sind Teil unserer Polizeiverwaltung, Organisationsreferat (PV 2). Im Referat arbeiten derzeit 10 Personen in unterschiedlichen Aufgabengebieten (u.a. Post, Scan-Stelle, Pforte und Telefonzentrale, Beschaffung von Möbeln und Büromaterial sowie Literatur).

Zu Ihren Aufgaben gehört – gemeinsam mit einem weiteren Mitarbeitenden – die dezentrale Fachadministration unserer eGov-Suite (elektronische Verwaltungsakte) mit zurzeit ca. 500 Anwenderinnen und Anwendern im Verwaltungs- und Polizeieinsatzbereich.

Ihre Aufgaben:

Dezentrale Fachadministration eGov-Suite, insbesondere:

- Anlegen und Pflegen von Organisationseinheiten
- Anlegen und Pflegen von Benutzerinnen und Benutzern
- Freischaltung des eLearnings über das Service-Center (SC) beim Landesbetrieb Daten und Information (LDI)
- Vergabe von Rollen im Mandanten
- Verwalten statischer Objektrechte
- Erstellen, Verwalten und Pflegen der behördenspezifischen Vorlagen
- Statische Objektrechte verwalten
- Umsetzung von Prozessen
- Durchführen von Recherchen im gesamten Aktenbestand der Behörde
- Durchführen von Umschreibungen (Einzel- und Massenverfahren)
- Import und Export von Daten (Einzel- und Massenverfahren)
- Vorbereitung und Durchführung der Aussonderung
- Durchführen des Veröffentlichungsprozesses nach dem Landestransparenzgesetz (TranspG)
- Regelmäßiger Austausch mit dem Sachbereich „Informations- und Kommunikationstechnik“ (SB 21 – IT)

Ihr Profil:

Sie treffen auf ein motiviertes Team, das sich durch ein aufgeschlossenes, hilfsberechtigtes und kollegiales Miteinander auszeichnet; diese kooperative Arbeitsphilosophie wird auch von Ihnen erwartet.

Zwingende Voraussetzung:

- Erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst für das dritte Einstiegsamt der Laufbahn „Verwaltung und Finanzen“ (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst), bzw. die entsprechende Fortbildungsqualifizierung oder ein erfolgreicher Abschluss eines einschlägigen Studiengangs bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Alternativ eine verwaltungsnaher oder informationstechnischer Ausbildung mit mindestens 2,5 Jahren Berufserfahrung sowie nachweisbare IT-Kenntnisse
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse B.

Wir suchen Sie, wenn Sie

- die Fähigkeit besitzen, erforderliche Veränderungen zu erkennen, zu steuern und umzusetzen,
- ein gutes Urteilsvermögen aufweisen,
- Kreativität, Organisations- und Verhandlungsgeschick

mitbringen.

Als selbstverständlich setzen wir voraus:

- Ausgeprägte soziale Kompetenz sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freundliches, offenes Auftreten
- Hohe Eigeninitiative, Motivation und Zuverlässigkeit
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfreudigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise sowie außerordentliche Belastbarkeit und Stressfestigkeit.

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse in anderen IT-Bereichen
- Kenntnisse als Key-Userin oder Key-User.

Wir bieten Ihnen:

- **Sicherheit:** Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsplatz unabhängig von äußeren Umständen
- **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub (bzw. anteilig je Wochenarbeitstage) + arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester, Überstundenausgleich, flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeit in verschiedenen Modellen und die Möglichkeit zum tageweisen Arbeiten im Homeoffice
- **Vergütung:** Abhängig von der Jahresanzahl Ihrer einschlägigen Berufserfahrung erhalten Sie in der tariflichen Eingruppierung E 9b TV-L ein Vollzeit-Jahresbruttogehalt von ca. 44.858,39 € bis 62.166,36 € (Stand 02/2025) zuzüglich einer Jahressonderzahlung von derzeit 74,35 % des Bruttogehalts und der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL). Siehe auch: [Gehaltstabelle TV-L](#) alternativ
- **Beamtenbesoldung** gem. LBesG RLP
- **Ein gutes Gefühl:** sinnstiftender Job in einer Landespolizeibehörde mit spannenden, vielseitigen und herausfordernden Aufgaben.
- **Dienstrad-Leasing:** Sie können ein Fahrrad leasen, dessen Wert einschließlich des leasingfähigen Zubehörs den Betrag von 7.000 Euro (Hersteller-UVP) nicht übersteigt.

Unsere Werte:

Das Polizeipräsidium Rheinpfalz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Menschen mit Schwerbehinderung sowie diesen gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt. Die Stelle ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften geeignet.

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie uns Ihre deutschsprachigen vollständigen Bewerbungsunterlagen in Form eines PDF-Dokumentes (mit maximal 5 MB per E-Mail) unter Angabe der Kennziffer fristgerecht zu.

Kennziffer PV2-01-2025
Bewerbungsfrist: 19.03.2025
E-Mail: pprheinpfalz.pv3.bewerbung@polizei.rlp.de

Kontakt:

Für weitere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Waldbauer-Engl (0621/963-22200) gerne zur Verfügung.

Für weitere Informationen zum Verfahren stehen Ihnen Frau Frey (0621/963-22316) für Beamtinnen und Beamte und Herr Hauswirth (0621/963-22311) für Tarifbeschäftigte gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zur Organisation der rheinland-pfälzischen Landespolizei, des Polizeipräsidiums Rheinpfalz und zu den einzelnen Polizeidienststellen (örtlich zuständigen Dienststellen) finden Sie auf unserer Homepage www.polizei.rlp.de.

POLIZEIPRÄSIDIUM RHEINPFALZ
REFERAT PV 3 – PERSONAL U. SOZIALES

WITTELSBACHSTRASSE 3
67061 LUDWIGSHAFEN

PPRHEINPFALZ.PV3.BEWERBUNG@POLIZEI.RLP.DE