

Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 27.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Projekt- und Prozesskoordination neue IT-Verfahren bei LPD St 2 (w/m/d)

Kennzahl: 148-25

Die Aufgaben der Projekt- und Prozesskoordination für neue IT-Verfahren sind vielfältig und umfassen sowohl strategische als auch operative Tätigkeiten. Sie sind entscheidend für den Erfolg der Implementierung neuer IT-Verfahren, da sie sowohl die effiziente Durchführung der Projekte als auch die erfolgreiche Integration der neuen Systeme in den Fachdienststellen der LPD gewährleisten.

Diese Aufgaben erwarten Sie...

- die Leitung von Projekten, Teilprojekten und Arbeitsgruppen zur Optimierung von Geschäftsprozessen und zur Einführung neuer IT-Lösungen in Zusammenarbeit mit verschiedenen Dachdienststellen;
- die Anwendung klassischer Projektmanagementmethoden und das Arbeiten mit den gängigen Projektmanagementtools (MS-Project, JIRA, Trello);
- die Erhebung der IST-Prozesse, die Analyse von Schwachstellen, die Ableitung von Optimierungsmaßnahmen und die Darstellung von SOLL-Prozessen;
- das Modellieren der Prozesse nach dem BPMN 2.0-Standard (unter Nutzung einschlägiger Prozessmanagementtools ADONIS NP, MS VISIO, etc.);
- das Konzeptionieren und Analysieren der Geschäftsprozesse hinsichtlich Optimierungspotenziale durch neue IT-Verfahren;
- die Durchführung von Machbarkeitsstudien zur Umsetzbarkeit von technischen/digitalen Projekten;
- die Funktion als Schnittstelle zum gesamtbehördlichen Anforderungsmanagement;
- die Begleitung der Durchführung von Veränderungsprozessen in größeren Organisationseinheiten (Change Management);

- die Erarbeitung amtsweiter Strategien und Standards zur Umsetzung der Digitalisierung gemäß den Vorgaben des Datenschutzes und der Datensicherheit;
- das Befassen mit Themen der Verwaltungsmodernisierung und Verwaltungsdigitalisierung, insbesondere der prozessorientierten Umsetzung des E-Government-Gesetzes Berlin (EGovG Bln) sowie den Grundsätzen eines modernen Geschäftsprozessmanagements;
- die Beratung von Dienststellen der Landespolizeidirektion bei der Erhebung von Anforderungen sowie deren Bündelung und Bewertung;
- die Moderation von Workshops und die Präsentation der Ergebnisse vor internen wie externen Stakeholdern;
- die Evaluation, die Beratung und die Vorbereitung von Entscheidungen der Amtsleitung in allen Fragen des Aufgabengebietes.

Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über...

- Kenntnisse in der Erstellung und Überarbeitung von Prozessmodellierungen nach etablierten Standards, wie bspw. BPMN;
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Vorbereitung, Planung, Durchführung und Abschluss von Projekten (Projektkoordination/IT-Servicemanagement);
- Erfahrungen bei der Konzeption, der Bereitstellung und der Erprobung von IT-Systemen und IT-Fachverfahren;
- Kenntnisse in den Bereichen Standardbetriebssysteme, vor allem Windows, Standardapplikationen und Netzwerktechnik;
- Grundverständnis für den Aufbau und die Funktion von betrieblichen IT-Infrastrukturen sowie den Betrieb und die Abhängigkeit von IT-Systemen in mittleren und großen IT Umgebungen;
- Kenntnisse im Changemanagement;
- Kenntnisse der Datenschutzgrundverordnung;
- Kenntnisse auf dem Gebiet des Qualitätsmanagements.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

- eine hohe soziale Kompetenz;
- eine stark ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie Belastbarkeit und schnelle Auffassungsgabe;
- ein hohes Maß an Abstraktionsfähigkeit und Innovationsverständnis;
- einer hohen Eigenverantwortlichkeit, Leistungsbereitschaft und Flexibilität;
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit;
- Kooperationsfähigkeit und ausgeprägte Fähigkeit zu interdisziplinärer Zusammenarbeit;
- Teamfähigkeit, überdurchschnittliche Belastbarkeit und gute Arbeitsorganisation;

- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung;
- die Bereitschaft zur Vertretung des behördenweiten Wertekanons;
- die Bereitschaft zur Arbeit an bedarfsangepassten Dienstzeiten und ggf. Mehrarbeit (außerhalb der Dienstzeit auch an Sonn- und Feiertagen sowie Nachtzeiten).

Wir bieten Ihnen ...

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten;
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten;
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team;
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen;
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege;
- 30 Urlaubstage im Jahr;
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfungen, sportliche Aktivitäten, Workshops);
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben und einen tabellarischen Lebenslauf, aus dem u. a. alle bisherigen Tätigkeiten, die bisher besuchten Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Aufgabengebiet hervorgehen,
- Zeugnisse, die Ausbildung und bestandene Prüfungen dokumentieren sowie Arbeitszeugnisse,
- Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht mit Angabe der personalaktenführenden Stelle,
- ggf. einen Nachweis über eine vorliegende Schwerbehinderung/Gleichstellung.

Die Übersendung eines (Pass-) Fotos ist nicht erforderlich.

Alle Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden. Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>.

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle finden Sie unter: www.polizei.berlin.de. Informieren Sie sich gerne unter www.https://110prozent.berlin.de über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

