

*Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.*

*Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit mehr als 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.*

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Digitalisierung im LKA Digitalisierung und Innovation (DI) (w/m/d)**

**Kennzahl: 093-26**

### **Ihre Aufgaben umfassen...**

- die Analyse und die Bewertung bereits digitalisierter und noch zu digitalisierender Arbeitsprozesse,
- die fachbezogene Kommunikation und die Netzwerkarbeit inner- und außerhalb der Polizei Berlin,
- das Projektmanagement für die Einführung neuer Systeme, einschließlich der Zeitplanung, der Ressourcenallokation und der Überwachung des Fortschritts,
- die Zusammenarbeit mit IT-Abteilungen und externen Dienstleistenden, um sicherzustellen, dass die technischen Aspekte der Digitalisierung effektiv umgesetzt werden,
- die Unterstützung bei der Initiierung, der Konzeption bis zur Umsetzung geeigneter Hard- und Softwarelösungen (inkl. innovativer, KI-basierter IT-Systeme) in Abstimmung mit fachlich zuständigen und tangierten Bereichen,
- die Durchführung von Machbarkeitsstudien (Proof of Concept) zur Umsetzung von digitalen und KI-basierten Projekten,
- die Erstellung und die Pflege von Wissensdokumentationen zu digitalen Lösungen (bspw. Best Practices).

### **Wen suchen wir?**

Wir suchen motivierte Teamplayerinnen und Teamplayer, die Freude daran haben, neue Wege zu gehen und Dinge zu bewegen. Gute Kommunikation sollte für Sie nicht nur eine leere Phrase sein. Strukturiertes und selbstständiges Arbeiten mit kreativer Problemlösungskompetenz und analytischem Denkvermögen sind genau Ihr Stil.

Sie können sich mit der Polizei Berlin identifizieren und möchten durch Ihre Arbeit und mit Ihrem Fachwissen dazu beitragen, Straftaten mit modernen Methoden zu bekämpfen.

### **Besonderheit:**

Zur Aufgabenwahrnehmung ist Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an nationalen und internationalen Konferenzen erforderlich sowie das Leisten von Mehrarbeit - bei besonderen Anlässen auch außerhalb der Bürodienstzeit.

### **Ihre Vorteile und Chancen ...**

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten,
- ein kollegiales Arbeitsklima und Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team,
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten,
- 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 und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Teilzeitbeschäftigung, gleitende Arbeitszeit, Homeoffice, Telearbeit) im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- 30 Urlaubstage im Jahr,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z.B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfung, sportliche Aktivitäten, Workshops),
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket.

### **Hinweise zur Bewerbung:**

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Nachweis Bachelorabschluss oder Nachweise vergleichbarer Qualifikationen
- relevante Zertifikate/Fortbildungsbescheinigungen
- aktuelles Arbeitszeugnis oder Leistungsbeurteilung
- ggf. Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellungsbescheid
- ggf. Aufenthaltstitel

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über deren 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 unter: [www.polizei.berlin.de](http://www.polizei.berlin.de) oder zur Berliner Verwaltung unter: [www.berlin.de/karriereportal](http://www.berlin.de/karriereportal).

