

*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. Werden Sie Teil des Teams als*

### **Sachgebietsleiterin/Sachgebietsleiter Anforderungsmanagement (w/m/d)**

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie...**

- die Sicherstellung, dass Bedarfe im Anforderungsmanagement dokumentiert und die Mitarbeitenden des Bereiches in die Lage versetzt werden, in Abstimmungsprozesse mit den Fachabteilungen einzutreten und/oder mit den Bedarfsträgern eine direkte Klärung herbeizuführen,
- Bedarfsmeldungen bezüglich konkurrierender Interessen unterschiedlicher Bereiche der Polizei Berlin im Hinblick auf vorhandene personelle und finanzielle Ressourcen prüfen und bewerten,
- die grundsätzliche, methodische und organisatorische Begleitung und Sicherstellung einer entscheidungsreifen Aufarbeitung des Umsetzungs- und Realisierungsprozesses (Leistungsbeschreibung, Pflichtenheft, Begleitung Vergabe, Testszenarien usw.) gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben,
- Sie beraten die Abteilungs- und Referatsleitung in allen Fragen des Anforderungsmanagements,
- eine strategische Marktbeobachtung und Analyse von IT-Entwicklungen unter Hinzuziehung der einschlägigen Vorschriften und der Gesetzeslage und die anschließende Weitergabe der gewonnenen Informationen und Erkenntnisse zu polizeilich relevanter Technik an die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie höhere Führungsebenen der Dir ZS IKT.

#### **Über die formalen Voraussetzungen hinaus verfügen Sie über:**

- umfassende Kenntnisse des Anforderungsmanagements und des dort gepflegten zentralen Softwareverzeichnisses,

- grundlegende Kenntnisse der Projektarbeit (Projektmanagementhandbuch des Landes Berlin),
- umfangreiche Kenntnisse von softwaregestützten und datenbankbasierten Anforderungsmanagementwerkzeugen (Jira/ Confluence),
- Kenntnisse der Regelungen des Landes Berlin insbesondere zum E-Government-Gesetz Berlin (EGovG Berlin) und zum Grundsatz der Verwaltungsmodernisierung,
- Kenntnisse über aktuelle Planungen hinsichtlich bevorstehender Softwareentwicklungen innerhalb der Behörde, auf Länder- und Bundesebene,
- Grundkenntnisse in der Anwendung von Information Technology Infrastructure Library (ITIL) und Foundation Certificate in IT Service Management,
- umfangreiche Kenntnisse in den Themengebieten Anforderungsanalyse, Anforderungsmodellierung und Anforderungsdokumentation,
- Kenntnisse über Datensicherheit und Datenschutz (BDSG, BlnDSG),
- Kenntnis der "Landeseinheitlich, optimierten Geschäftsprozesse (ProLoG)" und "Nachhaltige Verfahrensmodernisierung (ProNVM)" (Sammlung von Hinweisen und Rahmenregelungen).

#### **Darüber hinaus wünschen wir uns:**

- eine ausgeprägte Fähigkeit zum analytischen Denken,
- eine im besonderen Maße ausgeprägte Organisationsfähigkeit und ein hohes Abstraktionsvermögen,
- die Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu berücksichtigen und zu fördern,
- die Fähigkeit, selbständige Entscheidungen zu treffen,
- eine hohe Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit einhergehend mit hoher Organisationsfähigkeit zählen zu ihren Eigenschaften,
- konzeptionelles und planerisches Arbeiten.

#### **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 durch flexible Arbeitsmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten;
- 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:**

Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Studienabschluss bzw. Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise., ggf. Nachweis gleichwertiger Fähigkeiten mit entsprechenden Arbeitszeugnissen/Zertifikaten, aktuelle Beurteilung bzw. Leistungsaussage. Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein.

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

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit (Zeugnisbewertung) 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](http://www.polizei.berlin.de). Informieren Sie sich gerne unter [www.https://110prozent.berlin.de](http://www.https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

