



An der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster ist im Dezernat HV IV „IT, Veranstaltungstechnik“ der Hochschulverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in IT (m/w/d) **Schwerpunkt Benutzerservice und IT Administrator**

mit 39,83 Wochenstunden (Vollzeit) unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt – bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen – in der Entgeltgruppe 8 TV-L.

Die Deutsche Hochschule der Polizei (DHPol) in Münster ist als verwaltungs- und polizeiwissenschaftliche Universität eine gemeinsam auf den Polizeidienst ausgerichtete Hochschule der Länder und des Bundes. Sie bietet zukünftigen Führungskräften der Polizei eine interdisziplinäre, berufsfeldbezogene und international orientierte Hochschulausbildung im Rahmen eines Masterstudiums.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

Systemadministration

- Benutzerkontenverwaltung
- Erstellen und Verwalten von Gruppenrichtlinien
- DHCP Netzwerkverwaltung
- VPN Einrichtungen
- Serverinstallationen
- Unterstützung beim Aufbau der Netzwerkumgebung und Verkabelung
- Einrichtung von E-Mail-Postfächern, Verteilergruppen, Mailboxen, öffentliche Ordner
- Installation von Software inkl. nutzerspezifischer Einstellungen sowie Testen und Einführung neuer Software
- Mitwirkung bei der Administration und Dokumentation der DHPol-Netze (Vergabe von Zugangsberechtigungen, Benutzerverwaltung, Durchführung von Updates, Fehlersuche und -beseitigung, Datensicherung, Installation und Konfiguration von Clientrechnern)

Benutzerservice/Bürokommunikation

- Anwendersupport bei Hard- und Softwareproblemen
- Konfiguration, Installation und Aufbau der Arbeitsplatzrechner und Laptops
- Erstellen von Schreiben an Studierende und Mitarbeiter der DHPol (Ankündigung von Wartungsterminen, Begrüßungsschreiben, Nutzerhinweise, etc.)
- Bereitstellen, Installation, Wartung, Überwachung und Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der eingesetzten luK-Technik (u.a. DV-Endgeräte wie z.B. PC, Notebooks, Drucker, Beamer), auch während der Phasen von Veranstaltungen)

Verwaltungs- und Beschaffungswesen

- Beschaffung und Inventarisierung von Hard- und Software
- Rechnungsbearbeitung
- Unterstützung bei der Erstellung von Konzepten und Beschaffungsplänen
- Erstellen und Pflegen von Inventarisierungslisten für Hard- und Software
- Verwaltung von Lizenzen
- Bereitstellung, Überwachung, Reparatur, Installation und Dokumentation von passiven DV-Komponenten z.B. Netzwerkverkabelung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in Systemintegration
- Informationselektroniker/in,
- Elektroniker/in für Informations- und Systemtechnik
- IT-Systemelektroniker/in

oder:

- Staatlich geprüfte/r Techniker/in (Schwerpunkt Informatik)
- Staatlich geprüfte/r technische/r Assistent/in (Schwerpunkt Informatik)

oder:

Verwaltungsfachangestellte/r mit einschlägiger und langjähriger beruflicher Erfahrung im Bereich der Informationstechnologie (mindestens 3 Jahre innerhalb der letzten 5 Jahre)

Außerfachliche Anforderungen:

- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung sowie Einarbeitung in neue Softwareumgebungen
- Hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei ihren Beschäftigten ist der DHPol wichtig. Deshalb sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Die DHPol bemüht sich außerdem um die Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen im Sinne des SGB IX.

Weitere fachliche Informationen erteilt:

Herr Elmar Könn

E-Mail: elmar.koenn@dhpil.de

Telefon: 02501 806-640

Bewerbung:

Interessierte richten ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe des Aktenzeichens: **SB IT** - bis zum **11.07.2024** – vorzugsweise per E-Mail an bewerbungen@dhpil.de oder an die

Deutsche Hochschule der Polizei
Dezernat HV III – Personal, Drittmittel -
Zum Roten Berge 18 - 24
48165 Münster

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Bitte übersenden Sie uns neben Ihrer schriftlichen Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (ausschließlich als Fotokopien ohne Bewerbungsmappen) zwingend die unterschriebene datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten (Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO).

Die entsprechenden Dokumente finden Sie unter folgenden Links:

[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung mit Einsicht in die Personalakte](#)

[Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung](#)