LAFP NRW
Zentralabteilung

Selm, den 04.02.2020

POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten

Externe Stellenausschreibung
3.32 L 8

In der Abteilung 3 ist für das Dezernat 32 eine Stelle für die Funktion

Lehrende/r in der Fortbildung im Bereich Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten (m/w/d)

(EG 9b TV-L)

am **Dienstort Münster** zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Darstellung der Behörde	Das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei Nordrhein-Westfalen (LAFP NRW) ist eine Landesoberbehörde mit Aufsichtsaufgaben über die Kreispolizeibehörden (KPB) und aufsichtsunterstützender Funktion für das Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen. Als Bildungsträger verfügt es über ein breitgefächertes Aufgabenspektrum, unter anderem: • Das LAFP NRW koordiniert und führt die Auswahlverfahren für die Einstellung in das 1. Einstiegsamt der 2. Laufbahngruppe (LA II) und die Einstellung bzw. die berufliche Entwicklung in das 2. Einstiegsamt der 2. Laufbahngruppe (LA III) durch. • Das LAFP NRW bildet in Kooperation mit weiteren Bildungsträgern angehende Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte im **LA II** praxisbezogen und zukunftsorientiert aus. Das Training der Studierenden im Rahmen des Bachelor-Studiengangs legt die Grundlage für eine qualitativ hochwertige Aufgabenwahrnehmung in den KPB. In der Ausbildung zum **LA III** setzt das LAFP NRW ebenfalls hohe Standards, um die zukünftigen Führungskräfte bestmöglich auf ihre späteren Aufgaben vorzubereiten. • Das LAFP NRW führt moderne und professionelle Fortbildungsmaßnahmen für Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte aus ganz NRW durch. Das umfangreiche Fortbildungsangebot erreicht durch die enge Verzahnung allgemeiner Erkenntnisse aus Wissenschaft, Forschung und Gesellschaft mit den speziellen polizeilichen Bezügen eine Kompetenzsteigerung der unterschiedlichsten Zielgruppen in der Polizei NRW. • Das LAFP NRW ist verantwortlich für die Auswahl und Fortbildung der Spezialeinheiten in der Polizei NRW. • Das LAFP NRW übt die Dienst- und Fachaufsicht über landesweite Personalangelegenheiten aus. Dazu gehören u.a. die Aufsichtsführung in Disziplinarangelegenheiten über die KPB, die Durchführung des landesweiten Versetzungsverfahrens und das Beschwerdemanagement. • Das LAFP NRW nimmt landeszentrale Aufgaben der polizeilichen Öffentlichkeitsarbeit (ÖA) wahr. Es organisiert und koordiniert landesweit die Personalwerbung und Personalauswahlverfahren der Polizei NRW sowie öffentlichkeitswirksame Veranstaltungen in den KPB. • Das LAFP NRW befasst sich im Besonderen mit dem Diensthundwesen. Eine eigene Zucht, die Aus- und Fortbildung von u. a. spezialisierten

	Diensthunden und darüber hinaus die Beratung und Einsatzunterstützung der KPB bilden die Schwerpunkte in diesem Bereich. • Das LAFP NRW bereitet als international anerkannter und durch die EU und UN zertifizierter Bildungsträger Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte aus ganz Deutschland auf Auslandsmissionen vor und betreut diese während der Mission. Mit Hauptsitz in Selm, verfügt das LAFP NRW über Bildungszentren in Schloß Holte-Stukenbrock, Münster, Brühl und Neuss. Ca.1500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten insgesamt in den verschiedenen Liegenschaften. Das LAFP NRW leistet seinen Beitrag zu einer bürgerorientierten, professionellen und rechtstaatlichen Polizeiarbeit. Nähere Informationen zur Aufgabenvielfalt finden Sie unter folgendem Link: http://www.polizei.nrw.de/lafp/
Darstellung der Organisations-einheit	Das Dezernat 32 (Recht, Verwaltungsangelegenheiten und Management) in Münster ist organisatorisch innerhalb des LAFP Polizei NRW der Abteilung 3 Fachbereich Führung, Management, Technik und E-Government zugeordnet.
Stelle	Lehrende/r in der Fortbildung mit Schwerpunkt Fortbildung im Bereich Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten (EG 9b TV-L)
Organisatorische Anbindung	Unterstellung: Dezernatsleitung 32
Erfolgskritische Aufgaben	Mitwirken bei der Erstellung von Manualen, Fortbildungsunterlagen sowie neuer Lernprogramme Vorbereiten und Durchführen der Fortbildungsmaßnahmen im Bereich Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten z.B. Beamtenrecht, allgemeines Verwaltungsrecht, Haushaltsrecht, Schadensersatz, Beschaffung und Datenschutz Nachbereiten der Fortbildungsmaßnahmen, insbesondere durch Auswerten von Rückmeldungen und Optimieren der Bildungsmaßnahmen als Teil der Selbstevaluation Dokumentieren der Abläufe und Ergebnisse der Fortbildungsmaßnahmen für Qualitätssicherungsmaßnahmen Mitwirken bei der Erarbeitung und Fortschreibung von Fortbildungskonzeptionen (Workshops, Seminare, Lehrgänge, Arbeitstagungen, Tagungen, Kongresse) und Veranstaltungsprogrammen auf der Grundlage aktueller (auch wissenschaftlicher) Erkenntnisse Abstimmung mit internen/externen Referentinnen und Referenten zur inhaltlichen Gestaltung von Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen des genehmigten Fortbildungsprogramms Berücksichtigen von Veränderungen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen für die polizeiliche Arbeit Analysieren der Zielgruppen und Bedingungen Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen Controlling Rollenspielereinsatz in Personalauswahlverfahren Bearbeiten von administrativen Angelegenheiten für das Dezernat
Formale Voraussetzungen	Verwaltungsfachwirt/in oder Verwaltungsfachangestellte/r oder Justizfachangestellte/r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Betriebswirt/in mit Schwerpunkt Recht oder Abgeschlossener Vorbereitungsdienst für den gehobenen nichttechnischen Dienst ohne Verbeamtung oder Rechtspfleger/in oder Jurist/in mit abgeschlossenem 1. Staatsexamen

Wünschenswerte Kriterien	• Nachgewiesene Erfahrungen in der Erwachsenenbildung • Nachgewiesene Erfahrungen in allgemeinen Lehrtätigkeiten • Nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung in einem Beruf der formalen Voraussetzungen • Grundkenntnisse in der Standardsoftware (Word, Excel, Power Point, Outlook) • Kenntnisse über die Organisationsstrukturen und –abläufe der Polizeibehörden
Erfolgssichernde Kompetenz-merkmale	Analytische Fähigkeit kann Sachverhalte erfassen und wesentliche von unwesentlichen Informationen unterscheiden kann Sachverhalte und deren Zusammenhänge zutreffend bewerten und die erforderlichen Schlüsse ziehen Eigenständigkeit ist ohne Anleitung handlungsfähig, wird von sich aus tätig - auch ohne vollständige Informationen Ergebnisorientierung/Leistungsmotivation handelt zielgerichtet strebt eine hohe Qualität der Arbeit an Fachwissen besitzt die zur Aufgabenbewältigung nötigen Fachkenntnisse kennt und nutzt vorhandene Informationsquellen Innovationsfähigkeit hinterfragt Handlungsabläufe, erkennt Zusammenhänge und entwickelt konkrete Vorschläge ist Neuerungen gegenüber aufgeschlossen und entwickelt Ideen Kommunikationsfähigkeit drückt sich in Wort und Schrift verständlich und präzise aus gestaltet Gespräche und kommuniziert ergebnisorientiert Teamfähigkeit identifiziert sich mit den Zielen und Aufgaben der Gruppe kann sich in eine Gruppe integrieren und ist auch bereit, eigene Interessen zurückzustellen Werteorientierung handelt unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Normen und Werte richtet das Verhalten an den Werten und Zielen der Organisation aus
Auswahl-entscheidung	Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Ihre Bewerbung sollte folgende Dokumente umfassen: • Selbstauskunftsbogen • Anschreiben • Lebenslauf • Nachweis über abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Studium • Nachweis über die wünschenswerten Kriterien (sofern vorhanden) • Arbeitszeugnisse (sofern vorhanden) Die dabei ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber nehmen dann an einem Auswahlverfahren teil. Das Auswahlverfahren findet in Form eines Assessmentcenters statt. Das Assessmentcenter beinhaltet eine Fachpräsentation und eine Unterrichtssituation, in der u. a. die pädagogische Eignung festgestellt wird. Dieses findet voraussichtlich im November 2019 statt.
Bewerbungstermin und Adressat	Ihre Bewerbung unter Angabe der **Stellennummer 3.32 L 8**, Ihrer telefonischen Erreichbarkeiten sowie Ihrer zeitnahen Urlaubs- und Abwesenheitszeiten richten Sie bitte bis zum **28.02.2020** <u>grundsätzlich</u> per Post an: Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW Zentralabteilung, ZA1.2 Im Sundern 1 59379 Selm

	Wenn Sie uns Ihre Bewerbung aber in elektronischer Form zusenden möchten, nutzen Sie bitte das folgende Funktionspostfach za12personalverwendung.lafp@polizei.nrw.de **und beachten Sie bitte hierzu unbedingt die Hinweise unter Ziffer 10 der Anlage "Datenschutzhinweise DS-GVO2018".** Es wird darauf hingewiesen, dass der Eingang beim LAFP NRW zur Einhaltung der Frist maßgeblich ist. Eine Bewerbung per Fax (s. u.) zur Fristwahrung ist möglich. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen können aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Bitte sehen Sie deshalb von der Übersendung aufwändiger Bewerbungsmappen ab. Auch die Vorlage von Fotos wird nicht erwartet. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf des Verfahrens vernichtet. Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden im Verfahren nicht berücksichtigt. Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass erforderliche Daten für die Dauer von drei Monaten nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens gespeichert werden. Weitere datenschutzrechtliche Hinweise gem. der neuen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) entnehmen Sie bitte der Anlage „Datenschutzhinweise DS-GVO2018".
Sonstige Hinweise	**Hinweise zu der ausgeschriebenen Funktion:** Ihre Bereitschaft zur Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen und zur temporären Aufgabenwahrnehmung an anderen Dienstorten des LAFP NRW wird vorausgesetzt. Das LAFP NRW verfolgt das Ziel, den Frauenanteil zu erhöhen und ist daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Frauen werden nach dem Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern des Landes NRW, wenn in der entsprechenden Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe Frauen unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenfalls erwünscht sind die Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX. Es können sich auch Personen bewerben, die an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert sind. Im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bietet das LAFP NRW den Beschäftigten einen kompetenten und kostenfreien Beratungs- und Vermittlungsservice zur Kinderbetreuung sowie Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei Fragen der Hilfs- und Pflegebedürftigkeit von Angehörigen durch ein Familienserviceunternehmen an. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von der Gleichstellungsbeauftragten (02592-68-8221).
Weitere Informationsmöglichkeiten	
zur ausgeschriebenen Stelle	Herr Menger, Dezernatsleiter 32, Telefon: 02592/68-3200
zum Aufbau und Ablauf des Auswahlverfahrens	Frau Borschke, ZA 1.2, Telefon 02592 / 68 – 6123 Frau Eckmann, ZA 1.2, Telefon 02592 / 68 - 6121 Telefax: 02592/68-6099 E-Mail: za12personalverwendung.lafp@polizei.nrw.de

DATENSCHUTZHINWEISE FÜR STELLENAUSSCHREIBUNGEN DES LANDES-AMT FÜR AUSBILDUNG, FORTBILDUNG UND PERSONALANGELEGENHEITEN DER POLIZEI NRW
– Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)–

Nachfolgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO) im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung:

1. **Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?**
   Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist:
   Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW, Im Sundern 1, 59379 Selm
   Sie erreichen die/den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n unter:
   LAFP NRW, Datenschutzbeauftragte/r, Im Sundern 1, 59379 Selm oder per E-Mail unter datenschutz.lafp@polizei.nrw.de

2. **Welche Daten verarbeiten wir und aus welchen Quellen stammen diese?**
   Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten.
   Diese Daten entstammen aus dem von Ihnen auszufüllenden Selbstauskunftsbogen und aus den von Ihnen zugesandten Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate).

3. **Zu welchen Zwecken verarbeiten wir Ihre Daten und auf welcher Rechtsgrundlage?**
   Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) zu verschiedenen Zwecken. Grundsätzlich kommen als Zwecke der Verarbeitung in Betracht:
   Die Verarbeitung ist erforderlich zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DS-GVO), zur Wahrung einer Aufgabe (Art. 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO i. V. m § 18 DSG NRW) und aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO).
   Mit dem Zusenden der Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass wir die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeiten dürfen.

4. **Wer bekommt meine Daten?**
   Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich vom LAFP NRW verwendet und dort erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung des Bewerbungsprozesses betraut sind.

5. **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**
   Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsprozesses. Wenn es im Anschluss des Bewerbungsverfahrens zu einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis kommt, werden die Daten in die Personalakte überführt. Ansonsten endet der Bewerbungsprozess mit dem Zugang einer Absage beim Bewerber. Spätestens 3 Monate nach Zugang der Absage werden die Daten datenschutzrechtlich unbedenklich vernichtet. Dies gilt nicht, soweit die Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten im konkreten Fall zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Dauer eines Rechtsstreits) erforderlich ist.

6. **Welche Datenschutzrechte habe ich?**
   Jede betroffene Person hat das Recht auf **Auskunft** nach Art. 15 DS-GVO, das Recht auf **Berichtigung** nach Art. 16 DS-GVO, das Recht auf **Löschung** nach Art. 17 DS-GVO, das Recht auf **Einschränkung der Verarbeitung** nach Art. 18 DS-GVO sowie das Recht auf **Datenübertragbarkeit** aus Art. 20 DS-GVO. Beschränkt werden diese Rechte aufgrund der §§ 11 – 13 DSG NRW. Zur Ausübung der vorgenannten Rechte können Sie sich an die im Abschnitt „Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?“ genannten Stellen wenden.
   Soweit die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten aufgrund einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO erfolgt, können Sie dieser Verarbeitung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben in Art. 21 DS-GVO widersprechen. Weitere Hinweise zu Ihrem Widerspruchsrecht finden Sie am Ende dieser Datenschutzhinweise in der „Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO“.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO), wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Das Beschwerderecht besteht unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs. Die für unsere Behörde zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:
Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW).

7. **Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?**
   Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Im Rahmen Ihrer Bewerbung sollen Sie nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Bewerbung erforderlich sind. Ohne diese Daten werden wir jedoch Ihre Aufnahme in den Bewerbungsprozess ablehnen müssen.

8. **Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?**
   Unserer Entscheidungsfindung im Rahmen des Bewerbungsprozesses beruht nicht auf einer automatisierten Verarbeitung gemäß Artikel 22 DS-GVO.

9. **Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung genutzt?**
   Ihre Daten werden nicht zu einer Profilbildung (Profiling) genutzt. Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte zu analysieren oder vorherzusagen.

10. **Was habe ich bei der elektronische Zusendung von Bewerbungsunterlagen zu beachten?**
    Elektronische Bewerbungen per Mail sind ohne Datensicherheitsmaßnahmen nicht geschützt und können insoweit mit dem nötigen Know-how weltweit eingesehen und vielfältig ausgewertet werden, ohne dass die Betroffenen davon Kenntnis erhalten. Anbieter eines E-Mail-Dienstes bieten normalerweise eine Verschlüsselung an aber keine erforderliche Ende-zu-Ende-Verschlüsselung. Bei der Verschlüsselung der E-Mail-Anbieter handelt es sich um eine Transportverschlüsselung zwischen den E-Mail-Servern. Auf den Servern liegt die Mail dann unverschlüsselt und kann von Dritten eingesehen werden. Eine Verschlüsselung durch das LAFP NRW kann derzeit nicht angeboten werden. Die elektronische Übersendung Ihrer Daten erfolgt auf eigenes Risiko.

Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)
Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Abs. 1 lit. e) DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.
Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
Das Recht auf Widerspruch gegenüber einer öffentlichen Stelle besteht weiterhin gemäß § 14 DSG NRW nicht, soweit an der Verarbeitung ein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.
Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst an die in den Datenschutzhinweisen im Abschnitt „Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?“ - genannten Stellen gerichtet werden.