



Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist als unabhängige oberste Landesbehörde die Aufsichtsbehörde für die Einhaltung des Datenschutzes im Land Berlin. Sie prüft und berät die Berliner Behörden, Vereine und Unternehmen mit Sitz im Land Berlin in Fragen des Datenschutzes und der Informationsfreiheit. Für die Berliner Bürger:innen ist sie Ansprechpartnerin in datenschutzrechtlichen Fragen und für Beschwerden in konkreten Einzelfällen.

Stellenausschreibung

Kennzahl: 28/2024

Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sucht für die Unterstützung der Informations- und Beschwerdestelle in der Abteilung II eine:n

Sachbearbeiter:in (m/w/d)

Besoldungsgruppe A 11 bzw. Entgeltgruppe E 11

(Entwicklungsmöglichkeit bis A 12 bzw. E 12)

Vollzeit

Besetzbar: ab sofort, unbefristet

Die Informations- und Beschwerdestelle ist die zentrale Anlaufstelle für alle Anliegen von Bürger:innen, die an die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit herangetragen werden. Sie nimmt Anfragen und Beschwerden der Bürger:innen entgegen. Sie entscheidet darüber, wie die Anliegen möglichst zeitnah erfüllt werden können und welche weiteren Schritte zu gehen sind.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Prüfung der eingehenden Anfragen und Beschwerden von Bürger:innen und Entscheidung über die weiteren Schritte der Bearbeitung in Abstimmung mit der Geschäftsstelle der Informations- und Beschwerdestelle
- selbstständige Beantwortung von Anfragen in unkomplizierten datenschutzrechtlichen Sachverhalten, ggf. unter Mitwirkung der Fachabteilungen
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften gegenüber Bürger:innen
- Prüfung von Zuständigkeitsfragen und Koordination mit anderen nationalen und europäischen Datenschutzaufsichtsbehörden
- Koordination der weiteren Bearbeitung von Beschwerden nach Art. 77 DSGVO in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen
- selbstständige Bearbeitung von Auskunftersuchen nach Art. 15 DSGVO, die an die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit gerichtet werden

- Erarbeitung von Hinweisen für Bürger:innen zu Einzelthemen des Datenschutzrechts
- Erarbeitung von Beiträgen im Rahmen der Medienpräsenz (insb. für das Internetangebot) der Dienststelle
- Mitwirkung an schriftlichen Publikationen der Dienststelle

Formale Anforderungen:

Beamtinnen und Beamte:

- Laufbahnrechtliche Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst
- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen Verwaltungswirtschaft oder Rechtswissenschaften, Bachelor of Laws (LL.B) oder eines vergleichbaren Studienganges

Tarifbeschäftigte:

- Abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Fachrichtung Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar

Fachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Kenntnisse der Verwaltung und des Verwaltungsrechts und ein ausgeprägtes Interesse an Informationstechnik sowie ein sicherer Umgang mit Medien der Bürokommunikation und dem Internet.

Sehr wichtig sind Grundkenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts (DSGVO, BDSG, BlnDSG) und ein ausgeprägtes Interesse an datenschutzrechtlichen Fragestellungen. Diese Kenntnisse können im Rahmen der Einarbeitung erworben werden.

Wichtig sind Allgemeine Rechtskenntnisse (Zivil-, Vertrags-, Haftungs-, Verfahrens-, Prozess-, Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht) sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Außerfachliche Anforderungen:

Unabdingbar sind Belastbarkeit, bereichsübergreifendes Denken, Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung. Ebenfalls unabdingbar sind die Fähigkeit zur interdisziplinären Teamarbeit und die Bereitschaft, flexibel innerhalb der Behörde in unterschiedlichen Arbeitsbereichen eingesetzt zu werden.

Sehr wichtig sind Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft, Ziel- und Ergebnisorientierung, Organisationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit sowie Diversity und Migrationsgesellschaftliche Kompetenz.

Wir bieten:

Umfassende Einarbeitung, einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz mit einem breiten Aufgabenspektrum und einem internationalen Arbeitsumfeld, individuelle und bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifikations-Maßnahmen, ein Betriebliches Gesundheitsmanagement und das Jobticket. Perspektivisch bestehen Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A 12 bzw. Entgeltgruppe E 12.

Welche Bewerbungsunterlagen sind notwendig?

Wir wünschen uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung mit einem Anschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnissen zur Dokumentation von Ausbildung und bestandenen Prüfungen sowie Arbeitszeugnissen bisheriger Arbeitgeber:innen und ggf. einem Nachweis über eine Schwerbehinderung.

Bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes wird um eine aktuelle Dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) gebeten. Sollte keine aktuelle Dienstliche Beurteilung vorliegen, werden die Bewerber:innen gebeten, die Erstellung einzuleiten.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung von Nachweisen über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter dem Link <https://www.kmk.org/themen/erkennungung-auslaendischer-abschluesse.html>.

Die Bewerbungen von Frauen und von Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit versteht sich als familienfreundliche Arbeitgeberin. Es bestehen insbesondere Möglichkeiten flexibler Arbeitszeitgestaltung, soweit es die dienstlichen Erfordernisse im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung zulassen. Die Stelle kann grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Bewerbungen sind bis einschließlich **8. Dezember 2024** zu richten an die

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Alt-Moabit 59-61

10555 Berlin

Bewerbungen können auch per E-Mail an bewerbungen@datenschutz-berlin.de gesandt werden. Bitte beachten Sie dazu die Hinweise zur Verschlüsselung auf unserer Homepage unter <https://www.datenschutz-berlin.de/ueber-uns/karriere/stellenangebote>.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.), die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, nicht ersetzt werden können.

Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn ein passend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Andernfalls werden die Unterlagen der nicht berücksichtigten Bewerbungen nach spätestens 6 Monaten vernichtet.

Über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten informieren wir auf unserer Homepage unter <https://www.datenschutz-berlin.de/datenschutzerklaerung>. Informationen zu den Rechten von Personen, deren Daten verarbeitet werden, finden Sie unter <https://www.datenschutz-berlin.de/buergerinnen-und-buerger/rechte>.