



## ***Starkes Führungstalent für eine starke Behörde gesucht***

*Als Aufsichtsbehörde des Landes Berlin trägt die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (BlnBDI) zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Anforderungen der DSGVO und anderer Datenschutzgesetze in der Praxis bei. Wir beraten und überwachen Unternehmen und Behörden und schützen Grundrechte.*

*Die Anzahl der Mitarbeitenden der BlnBDI ist in den letzten Jahren deutlich gewachsen. Parallel haben sich auch die Themenschwerpunkte und das Wie des gemeinsamen Arbeitens weiterentwickelt. Zusammen erfordert dies eine Stärkung unserer inneren Struktur mit einer neuen Führungsebene, damit unsere Behörde auch in Zukunft eine schlagkräftige Aufsicht und attraktive Arbeitgeberin ist.*

*Dafür suchen wir bei der BlnBDI eine Referatsleitung, um dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung praktische Geltung zu verschaffen.*

### **Referatsleitung mit Personalverantwortung (m/w/d)**

In der Abteilung IV (Informatik), für das zukünftige Referat 2  
(Managementsysteme, IT-Architekturen, Software- und Netzwerktechnologien)  
und Projektkoordination der IT-Stelle

Entgeltgruppe E 15, Vollzeit

Für Bewerber:innen, die bereits in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen, kommt auch eine Besetzung der Stelle mit Besoldungsgruppe A 15 in Betracht.

Besetzbar: ab sofort, unbefristet

Kennzahl: 05/2025

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

##### **I. Personalführung und -management**

###### Mitarbeitenden-Entwicklung und vertragsbezogene Angelegenheiten im Referat

Hierzu gehören insbesondere das personalbezogene Anleiten der unmittelbar nachgeordneten Mitarbeitenden im Referat inklusive Fürsorge- und Belastungsmanagement, das Führen von Mitarbeitenden-Gesprächen wie Jahresgesprächen, die Teilnahme an Auswahlverfahren, die Verantwortlichkeit für das Onboarding neuer Mitarbeitender, die Vorbereitung vertragsbezogener Angelegenheiten wie Beurteilungen sowie die Umsetzung von Prioritäten der Abteilung und Qualifizierungsstrategien

### Operative Personalsteuerung im Referat

Hierzu gehören insbesondere die Verfügung des Posteingangs an die zuständigen Mitarbeitenden, die Durchführung von Jour Fixes sowie Teambuilding-Maßnahmen, die Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben zur Arbeitszeit sowie die Abzeichnung von Anträgen auf Erholungsurlaub und Gleitzeitausgleich.

### Projektkoordination der IT-Stelle

Zu den Aufgaben gehört auch die Planung und Steuerung interner IT-Projekte und Aufgaben auf der Grundlage der Themengebiete des Referates. Dabei sollen vor allem Bedarfe ermittelt und Projekte, wie deren Aufgaben, mit der IT-Stelle geplant, priorisiert und in deren Umsetzung verfolgt werden.

## **II. Fachaufgaben der Referatsleitung**

### Strategische Fachaufgaben im Referat und der IT-Stelle

Hierzu gehören insbesondere das fachliche Anleiten und Unterstützen der unmittelbar nachgeordneten Mitarbeitenden. Hierbei sollen inhaltliche Fragen besprochen und die Entscheidung über deren Relevanz für die Abteilungs- bzw. Hausleitung herbeigeführt werden. Die Aufgaben umfassen das proaktive Einbringen eigener Ideen, das Setzen eigener inhaltlicher Schwerpunkte für das Referat und die IT-Stelle, genauso wie die Planung und Durchführung von Prüfungen und Projekten. Dabei soll die Referatsleitung Sprechfähigkeit zu allen Themen innerhalb des Referats und der IT-Stelle genauso sicherstellen, wie den Fach-Austausch mit externen Stellen.

In der Priorisierung von Aufgaben, die die BlnBDI unmittelbar betreffen, stehen die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Standardisierung und Effizienzsteigerung im Mittelpunkt. Das gilt insbesondere für die Entwicklung und Umsetzung einer sicheren, bedarfsgerechten, verfügbaren und flexiblen wie effizienten IT-Architektur im Rahmen von Projekten und in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung und der IT-Stelle

### Operative Fachaufgaben und Gremienarbeit im Referat und der IT-Stelle

Hierzu gehören insbesondere die Qualitätssicherung sowie die Abzeichnung von Abschlussnachrichten und sonstige Entscheidungen, die Mitbearbeitung komplexer Fälle bzw. die insoweit erforderliche Unterstützung der Mitarbeitenden sowie die Leitung von AK- und UAK-Sitzungen in Absprache mit der Abteilungsleitung, außerdem die Entwicklung und Steuerung der Arbeitsprozesse – insbesondere des Anforderungsprozesses in der IT-Stelle und die Auswahl und Steuerung von Dienstleistern in Zusammenarbeit mit der IT-Stelle.

### **III. Fachaufgaben in ausgewählten Arbeitsgebieten des Referats**

Hierzu gehören insbesondere die eigene Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden von Bürger:innen, die Beratung und Prüfung von öffentlichen und nicht-öffentlichen Stellen, die Planung und selbständige Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen, die Vorbereitung und Fertigung von Materialien, Schriftsätzen, Gutachten und Entscheidungsvorlagen, die Zusammenarbeit mit anderen Aufsichtsbehörden sowie die Vertretung der Behörde in Gremien, Ausschüssen und Arbeitskreisen.

Zu den besondere Fachaufgaben in den Arbeitsgebieten der IT-Stelle gehören die (Weiter-)Entwicklung und Sicherstellung der Dokumentation der internen IT-Architektur und einer Strategie zu deren Weiterentwicklung gemeinsam mit der Abteilungsleitung, die Durchführung von Meetings zu Anforderungen an die IT-Stelle und Entscheidung über deren Planung und Umsetzung im Rahmen von Projekten sowie die Planung und Steuerung interner IT-Projekte und Vorhaben

#### **Formale Anforderungen:**

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in Informatik, Cybersecurity, Elektrotechnik, Wirtschafts- oder Verwaltungsinformatik oder vergleichbaren Studiengängen  
oder
- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung nach einem Bachelor- oder FH-Diplom-Abschluss in den genannten oder vergleichbaren Studiengängen

#### **Fachliche Anforderungen:**

##### Unabdingbar sind:

- Fachkenntnisse in den Arbeitsgebieten des Referats
- ein Grundverständnis der aktuellen Digitalregulierung in der Europäischen Union
- ein ausgeprägtes Interesse an Fragestellungen im Bereich des Datenschutzes und der Informationsfreiheit
- Allgemeine Informatikkenntnisse (Grundlagen der elektronischen Datenverarbeitung, Fachwissen zum Stand der Technik und der Forschung zu Datenbanken und Informationssysteme, Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des technischen und organisatorischen Datenschutzes, Erkennung von technischen Schwachstellen und Umsetzung von Maßnahmen zur IT-Sicherheit, Grundkenntnisse zu Electronic-Business-Geschäftsmodellen)
- sicherer Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologie

##### Sehr wichtig sind:

- Kenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutz- und Informationsfreiheits-

rechts und der Auslegung dieses Rechts durch die deutschen und europäischen Aufsichtsbehörden

- sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse und die Fähigkeit, Sachverhalte und Inhalte für Expert:innen und Lai:innen verständlich und strukturiert darzustellen
- Kenntnisse im SGB IX und der VV Inklusion behinderter Menschen
- Kenntnisse im Projektmanagement
- IT-Architekturkenntnisse

#### Wichtig sind:

- Grundkenntnisse der Strukturen der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungsvorgangs einschließlich der einschlägigen Rechtsvorschriften und der GGO

#### Erforderlich sind:

- Kenntnisse im Personalrecht
- Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze

#### Persönliche Anforderungen:

- Sie haben eine hohe Sozialkompetenz und sind teamfähig.
- Sie sind souverän, kommunikationsstark und verhandeln geschickt. Sie sind kompromiss- und konfliktfähig.
- Sie geben gerne Ihr Fachwissen weiter und erweitern dieses stets um neue Themenbereiche. Sie zeigen eine hohe Lernbereitschaft und eine Selbstentwicklungskompetenz. Sie erkennen eigene Fehler und lernen aus ihnen.
- Sie sind interessiert daran, interdisziplinär zu arbeiten und denken bereichsübergreifend.
- Sie sind belastbar, leistungs- und veränderungsbereit, ziel- und ergebnisorientiert, organisationsfähig, selbstständig, entscheidungsfähig und kooperationsfähig.
- Sie haben einen Blick für das Wesentliche.
- Sie haben Repräsentations- und Netzwerkkompetenz.
- Sie sind innovativ, kreativ und mutig. Sie zeigen Eigeninitiative, erkennen Herausforderungen und setzen diese proaktiv in Chancen um.
- Sie arbeiten dienstleistungsorientiert.
- Wichtig sind auch Ihre Diversity-Kompetenz, migrationsgesellschaftliche Kompetenz und sehr wichtig Ihre Personalentwicklungskompetenz.
- Methodische und strategische Kompetenz

Zusätzlich empfehlen wir allen Interessierten, neben dieser Stellenausschreibung auch das Anforderungsprofil zu beachten.

### **Wir bieten:**

- ein professionelles, kollegiales und ergebnisorientiertes Arbeitsumfeld
- spannende und abwechslungsreiche Themenfelder
- einen sicheren und vielseitigen Arbeitsplatz mit einem breiten Aufgabenspektrum und ein internationales Arbeitsumfeld mit vielseitigen Möglichkeiten zur Eigeninitiative

sowie außerdem

- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- individuelle und bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifikations-Maßnahmen
- flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Jobticket

Es handelt sich um eine Leitungsstelle nach § 97 LBG. Die Leitungsfunktion wird zunächst befristet für zwei Jahre auf Probe übertragen.

Bei Tarifbeschäftigten erfolgt dies analog in Form einer befristeten Zulage gemäß § 31 Abs. 3 TV-L nach Entgeltgruppe E 15.

### **Welche Bewerbungsunterlagen sind notwendig?**

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

Außerdem wird um eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Dienstzeugnis (möglichst nicht älter als zwei Jahre) gebeten. Sollte keine aktuelle Beurteilung bzw. kein aktuelles Dienstzeugnis 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 <https://www.kmk.org/themen/anererkennung-auslaendischer-abschluesse.html>.

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 im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Bewerbungen sind bis einschließlich **11. August 2025** 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](mailto: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 (einschließlich 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/>.