



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: 17/2022

Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sucht für die Abteilung I eine:n

Juristische:n Referent:in (m/w/d)

Entgeltgruppe E 14

Vollzeit

Besetzbar: ab sofort, befristet bis 31. Dezember 2024

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Bearbeitung von Bürgereingaben sowie Beratung und Kontrolle öffentlicher und nicht-öffentlicher Stellen und Unternehmen insbesondere im Bereich Transparenzrecht
- Fertigung von Stellungnahmen in Gesetzgebungsverfahren und anderen Rechtssetzungsverfahren
- Planung und selbstständige Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen
- Bearbeitung von Anträgen zur Geltendmachung von Betroffenenrechten
- Vorbereitung und Fertigung von Entscheidungsvorlagen in komplexen Sachverhalten
- Zusammenarbeit mit anderen nationalen und europäischen Datenschutzaufsichtsbehörden

Formale Anforderungen:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom Universität, Master, Staatsprüfung oder vergleichbare Studienabschlüsse) der Fachrichtung Rechtswissenschaften
- Befähigung zum Richteramt
- Zusammen mindestens 12 Punkte aus beiden Staatsexamen

Fachliche Anforderungen:

Sehr wichtig sind Grundkenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts (DS-GVO, BDSG, BlnDSG) und des Informationsfreiheits- bzw. Transparenzrechts (IFG), ein ausgeprägtes Interesse an Fragestellungen des Datenschutz- und des Informationsfreiheits- bzw. Transparenzrechts sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Sehr wichtig ist auch die Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit, insbesondere in Fragen der Informationssicherheit.

Wichtig sind allgemeine Rechtskenntnisse (Zivil-, Vertrags-, Haftungs-, Verfahrens-, Prozess-, Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht), Kenntnisse der Verwaltung und des Verwaltungsrechts sowie ein sicherer Umgang mit Medien der Bürokommunikation und dem Internet. Wichtig ist auch die Bereitschaft zum Umgang mit modernen Kommunikations- und Datenverarbeitungssystemen.

Außerfachliche Anforderungen:

Wir erwarten Belastbarkeit und Kommunikationsfähigkeit.

Sehr wichtig sind Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft, Ziel- und Ergebnisorientierung, Organisationsfähigkeit, Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, bereichsübergreifendes Denken, Innovationsfähigkeit und Kreativität, Methodische Kompetenz, Kooperationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung.

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.

Die Stelle ist auch für Berufsanfänger:innen geeignet.

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 Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) sowie um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht, die auch das Einverständnis zur Akteneinsicht durch die von unserem Haus zu beteiligenden Gremien (Hauptschwerbehindertenvertretung des Landes Berlin - Hauptvertrauensperson (HVP) - , Frauenvertretung und Personalrat) umfasst, unter Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten. Sollte keine aktuelle 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/erkennung-auslaendischer-abschluesse.html>.

Die Bewerbungen von Frauen und von Menschen mit Migrationshintergrund 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 **4. Dezember 2022** zu richten an die
Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Alt-Moabit 59-61
10555 Berlin

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>. Über die Rechte von Personen, deren Daten verarbeitet werden, informieren wir in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Homepage unter <https://www.datenschutz-berlin.de/datenschutz/datenschutz-grundverordnung/betroffenenrechte>.