



Bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (BlnBDI) ist folgende Stelle zu besetzen:

Kennzahl: 11/2018

Bezeichnung: **Sekretärin/Sekretär**

Entgelt nach E 6 TV-L

Besetzbar: ab sofort; vorerst befristet bis 31. Dezember 2020

Aufgaben:

Telefonzentrale; Türdienst; Koordinierung von Terminen; Büroorganisation (z. B. Wiedervorlagen, Ablage); Mithilfe bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen; Betreuung von Gästen aus dem In- und Ausland; Fertigung von Korrespondenz nach Phonodiktat; Pflege verschiedener Datenbanken (z. B. An- und Abwesenheiten).

Anforderungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung; sehr gute Erfahrungen in der Geschäftskorrespondenz; sicherer Umgang mit den Medien der Bürokommunikation (Outlook, Word, Excel) und dem Internet; Kenntnisse des Aufbaus der Berliner Verwaltung und Sprachkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift sind wünschenswert; Schreiben nach Diktat.

Für den/die Bewerber/in sollte serviceorientiertes Arbeiten selbstverständlich sein. Sie/Er sollte sich durch hohe Belastbarkeit und Flexibilität auszeichnen und ein hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative zeigen. Die Fähigkeit zur Teamarbeit wird vorausgesetzt.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind bis einschließlich **3. Dezember 2018** an die **Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin** zu richten.

(Frist verlängert bis 4. Januar 2019)

Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn ein passend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Andernfalls werden die Unterlagen der nicht berücksichtigten Bewerber/innen vernichtet.