



Als Aufsichtsbehörde des Landes Berlin stärken wir die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Anforderungen in der Praxis. Wir prüfen und beraten als unabhängige oberste Landesbehörde die Berliner Unternehmen, Vereine und Behörden in Fragen des Datenschutzes und der Informationsfreiheit. Die Berliner Bürgerinnen und Bürger können sich in datenschutzrechtlichen Fragen und für Beschwerden an uns wenden. Verstärken Sie uns bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, um den Einsatz von digitaler Technologie zum Wohle der Menschen zu gestalten.

Stellenausschreibung

Kennzahl: 02/2026

Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sucht für das Referat 2 (Gesundheit, Arbeit, Soziales, Bildung, Forschung, Kinder und Jugend) der Abteilung II eine:n

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

Besoldungsgruppe A 14 bzw. Entgeltgruppe E 14

Vollzeit

für die Bereiche **Bildung und Schulen sowie Arbeit, Soziales und Integration, Markt- und Meinungsumfragen**

Besetzbar: ab sofort, unbefristet

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Datenschutzrechtliche Begleitung und Beratung von Projekten der Schuldigitalisierung in enger interdisziplinärer Zusammenarbeit mit der Abteilung Informatik
- Prüfung und Beratung der Berliner Verwaltung, insbesondere der Senatsverwaltung für Bildung sowie der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung, der Bezirksämter sowie der allgemein- und berufsbildenden Schulen im Hinblick auf die Einhaltung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung sowie der bereichsspezifischen Datenschutzvorschriften des Bundes- und Landesrechts, insbesondere des Schul- und des Sozialdatenschutzrechts
- Prüfung und Beratung nichtöffentlicher Stellen, insbesondere Träger der beruflichen Bildung, sozialer Träger sowie von Markt- und Meinungsforschungsinstituten im Hinblick auf die Einhaltung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung sowie der bereichsspezifischen Datenschutzvorschriften des Bundes- und des Landesrechts
- Planung und selbstständige Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen bei öffentlichen und nichtöffentlichen Stellen
- Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden von Bürger:innen
- Klärung datenschutzrechtlicher Grundsatzfragen und Mitwirkung bei Rechtssetzungsprozessen in den Arbeitsgebieten
- Vorbereitung und Fertigung von Materialien, Schriftsätzen, Gutachten und Entscheidungsvorlagen in komplexen (rechtlichen) Sachverhalten

- Erarbeitung von Hinweisen für Bürger:innen zu Einzelthemen des Datenschutzrechts sowie zielgruppenspezifischer Arbeitshilfen für Verantwortliche
- Erarbeitung von Beiträgen im Rahmen der Medienpräsenz (insbes. für das Internetangebot) und Mitwirkung an Publikationen der Behörde der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit
- Zusammenarbeit mit anderen nationalen und europäischen Datenschutzaufsichtsbehörden
- Vertretung der Behörde in Gremien, Ausschüssen (z. B. des Abgeordnetenhauses) sowie in Arbeitskreisen der Datenschutzaufsichtsbehörden des Bundes und der Länder

Formale Anforderungen:

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

Zusätzlich bei Beamt:innen bzw. für eine Verbeamtung:

- laufbahnrechtliche Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

Fachliche Anforderungen:

- Sehr wichtig sind Grundkenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts (DSGVO, BDSG, BlnDSG) und ein ausgeprägtes Interesse an datenschutzrechtlichen Fragestellungen sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sehr wichtig sind insbesondere Kenntnisse und möglichst in der öffentlichen Verwaltung erlangte praktische Erfahrungen bei der Beratung in bzw. Prüfung von schul- oder sozialrechtlichen Fragen.
- Sehr 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.
- Sehr wichtig ist außerdem ein gutes Verständnis für technische Sachverhalte, möglichst nachgewiesen durch einschlägige Erfahrungen in der interdisziplinären Zusammenarbeit.

Falls zum Einstellungszeitpunkt noch nicht sämtliche der o. g. fachlichen Anforderungen erfüllt werden, können diese auch im Rahmen der Einarbeitung erworben werden. Sie dienen aber als Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Außerfachliche Anforderungen:

- Unabdingbar sind Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung.

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

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle Aufgabe mit gesellschaftlichem Mehrwert bei der Gestaltung einer sicheren digitalen Zukunft
- Ein professionelles, kollegiales und ergebnisorientiertes Arbeitsumfeld mit umfassender Einarbeitung
- Spannende und abwechslungsreiche Themenfelder an der Schnittstelle von Internet, Verwaltung und Gesellschaft
- Einen vielseitigen Arbeitsplatz mit einem breiten Aufgabenspektrum und einem internationalen Arbeitsumfeld mit vielseitigen Möglichkeiten zur Eigeninitiative

sowie außerdem:

- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Individuelle und bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifikationsmaßnahmen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Jobticket

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) 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/anerkennung-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 **25. Januar 2026** zu richten an die
Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Alt-Moabit 59-61
10555 Berlin

Bitte beachten Sie, dass wir im Januar 2026 mehrere Stellen in juristischen Bereichen ausschreiben. Bitte geben Sie daher unbedingt die o. g. Kennzahl an. Sollten Sie sich auf mehrere Stellen gleichzeitig bewerben wollen, bitten wir Sie dies ebenfalls durch Nennung der entsprechenden Kennzahlen in Ihrer Bewerbung deutlich zu machen.

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 in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Website 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/>.