



Als Berliner Beauftragte für den Schutz der Informationsfreiheit sichern wir das Recht auf Zugang zu Informationen über das staatliche Handeln. Wir vermitteln in dieser Funktion insbesondere bei Anträgen nach dem Berliner Informationsfreiheitsgesetz und beraten öffentliche Stellen in Berlin in Fragen der Informationsfreiheit. Als Berliner Beauftragte für Datenschutz kontrollieren wir die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Wir bearbeiten Beschwerden von Bürger:innen und beraten und informieren zu den Themen Datenschutz und Informationsfreiheit. Werden Sie Teil unseres Teams.

Stellenausschreibung

Kennzahl: 13/2026

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

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

Besoldungsgruppe A 14 bzw. Entgeltgruppe E 14

Vollzeit

für den Bereich **Informationsfreiheit und Transparenzrecht**

Besetzbar: ab sofort, unbefristet

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Bearbeitung von Bürgereingaben sowie Beratung und Kontrolle öffentlicher und nicht-öffentlicher Stellen und Unternehmen
- Fertigung von Stellungnahmen in Gesetzgebungsverfahren und anderen Rechtssetzungsverfahren
- Planung und selbstständige Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen
- Vorbereitung und Fertigung von Materialien, Schriftsätzen, Gutachten und Entscheidungsvorlagen in komplexen (rechtlichen) Sachverhalten
- Erarbeitung von Hinweisen für Bürger:innen sowie zielgruppenspezifische Arbeitshilfen für Verantwortliche
- Erarbeitung von Beiträgen im Rahmen der Medienpräsenz (insb. für das Internetangebot) der Dienststelle
- Mitwirkung an schriftlichen Publikationen der Dienststelle
- Zusammenarbeit mit anderen nationalen und europäischen Informationsfreiheits- und Datenschutzaufsichtsbehörden
- Vertretung der BlnBDI in Gremien, Ausschüssen (z. B. des Abgeordnetenhauses), Arbeitskreisen usw.

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 des Informationsfreiheits- und Transparenzrechts, 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.

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:

Wir erwarten 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:

- 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

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) 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>.

Wir schätzen und fördern die Vielfalt und Chancengleichheit und heißen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Lebensalter, Behinderungen, dem ethnischen Hintergrund, der Religion und Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung willkommen. Insbesondere Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleichwertiger Qualifikation werden schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen bevorzugt eingestellt sowie Menschen mit Migrationshintergrund in besonderem Maße berücksichtigt.

Der Anteil an Frauen ist zu erhöhen und Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Diese werden bei gleichwertiger Qualifikation bevorzugt.

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 **27. September 2026** 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 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/>.