



*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: 15/2026

Die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sucht eine

### **Abteilungsleitung (m/w/d) für die juristische Abteilung III**

mit dem Schwerpunkt

Wirtschaft (inklusive internationaler Datenverkehr)

Besoldungsgruppe **A 16** bzw. außertarifliches Entgelt **AT 1**

Vollzeit

Besetzbar: ab 1. Dezember 2026, unbefristet

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die aufgrund intensiver Befassung mit dem Datenschutzrecht und digitalpolitischen Themen in der Lage ist, Entwicklungen in den Themenfeldern Datenschutz und Digitalregulierung frühzeitig zu erkennen, zu analysieren und Strategien und Positionen für die Behörde zu entwickeln.

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

##### Strategisches Management

- Strategische Gesamtsteuerung der Abteilung
- Leitung und Koordinierung der fachlichen und organisatorischen Aufgaben der Abteilung
- Verantwortung für die personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten (einschließlich Personal-, Haushalt- und Finanzmanagement) der Abteilung
- Vertretung der BlnBDI in Gremien und Ausschüssen auf Bundes- und Landesebene
- Zusammenarbeit mit anderen nationalen und europäischen Datenschutzaufsichtsbehörden

### Personalführung und -management

- Entscheidungen in Prozessen der Personalplanung, -steuerung und des Personaleinsatzes sowie der Aufbau- und Ablauforganisation der Abteilung (in Abstimmung mit der Dienststellenleitung)
- Individuelle Zielvereinbarungen mit nachgeordneten Dienstkräften initiieren, abschließen und die Zielerreichung kontrollieren
- Richtlinien für die Personalentwicklung- und Organisationsentwicklung vorgeben, Maßnahmen veranlassen und die Wirkungen einschätzen
- Systematisches und anlassbezogenes Anwenden der Personalführungs- und Personalentwicklungsinstrumente in der individuellen Führung von Mitarbeiter:innen
- Einhaltung der dienst- u. tarifrechtlichen Bestimmungen sowie Beachtung der Fürsorgepflicht

### Fach- und Ressourcenverantwortung

- Inhaltliche Steuerung und Klärung von Grundsatzfragen in den Arbeitsgebieten der Abteilung
- Festlegung und Priorisierung von Schwerpunktaufgaben sowie von Projekten der Abteilung in enger Kommunikation und Abstimmung mit der Dienststellenleitung
- Entscheidung von Einzelfällen bei grundsätzlicher und richtungsweisender Bedeutung
- Bearbeitung von Bürgerbeschwerden und Beratungsanfragen öffentlicher und nicht-öffentlicher Stellen sowie Unternehmen von übergeordneter Bedeutung
- Planung, Leitung und Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen
- Entscheidungen über den Personal- und Sachmitteleinsatz in der Abteilung in Abstimmung mit der Dienststellenleitung.

### Formale Anforderungen

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Hochschulstudium
- Befähigung zum Richteramt oder Berufserfahrung in einer Datenschutzaufsichtsbehörde (mindestens fünf Jahre)
- mehrjährige Berufserfahrung im Digital- und/oder Datenschutzrecht (mindestens zwei Jahre)
- Erfahrung mit Personalführung
- bei Beamten:innen außerdem: laufbahnrechtliche Voraussetzungen für das zweite Einstiegssamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst.

### Fachliche Anforderungen

#### Unabdingbar sind

- durch berufliche Erfahrung gewonnene vertiefte Kenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts (DSGVO, KI-VO, BDSG, BlnDSG).

- Aufgrund intensiver Befassung mit dem Datenschutzrecht und digitalpolitischen Themen gewonnene Kompetenz, Entwicklungen in den Themenfeldern Datenschutz und Digitalregulierung frühzeitig zu erkennen, zu analysieren und Strategien und Positionen für die Behörde zu entwickeln.

Sehr wichtig sind

- Fachkenntnisse in den Arbeitsgebieten der Abteilung.
- sehr gute Englischkenntnisse.

Wichtig sind

- allgemeine Rechtskenntnisse,
- Kenntnisse der Verwaltung und des Verwaltungsrechts,
- sicherer Umgang mit Medien der Bürokommunikation (Outlook, Word) und dem Internet,
- Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze sowie
- Kenntnisse des Personalrechts.

Erforderlich sind

- Grundkenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts.

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Erwartet werden eine hohe strategische Kompetenz und Repräsentations- und Netzwerkkompetenz
- Erwartet werden außerdem Leistungs- und Lern- und Veränderungsbereitschaft, Ziel- und Ergebnisorientierung, Organisationsfähigkeit, Selbstständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Bereichsübergreifendes Denken und die Fähigkeit, über die Belange der eigenen Abteilung hinaus auch die Funktionsfähigkeit und Optimierung der gesamten Dienststelle im Blick zu behalten, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und Sozialkompetenz.
- Sehr wichtig sind Innovationsfähigkeit und Kreativität, Methodische Kompetenz, Dienstleistungsorientierung, Personalentwicklungskompetenz, Selbstentwicklungskompetenz und Innovationskompetenz.
- Wichtig sind Diversity und Migrationsgesellschaftliche Kompetenz.

#### **Wir bieten:**

- Eine anspruchsvolle Aufgabe mit gesellschaftlichem Mehrwert bei der Gestaltung einer sicheren digitalen Zukunft
- Ein professionelles, kollegiales und ergebnisorientiertes Arbeitsumfeld mit umfassender Einarbeitung
- 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

Es handelt sich um eine Leitungsstelle nach § 97 LBG, die zunächst befristet für zwei Jahre auf Probe übertragen wird: bei Beamt:innen bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen in einem Beamtenverhältnis auf Probe nach Besoldungsgruppe A 16 bzw. bei Tarifbeschäftigten in Form einer befristeten Zulage gemäß § 31 Abs. 3 TV-L nach AT 1.

### **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 Arbeitszeitegestaltung, soweit es die dienstlichen Erfordernisse im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung zulassen. Die Stelle kann grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Bewerbungen sind bis einschließlich **19. Oktober 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](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 (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 drei 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/>.