



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: 12/2024

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

für die Bereiche **Informationsfreiheit und Transparenzrecht.**

Besetzbar: ab 1. September 2024, als Elternzeitvertretung, befristet bis 31. August 2025

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Bearbeitung von Bürgereingaben sowie Beratung und Kontrolle öffentlicher und nicht-öffentlicher Stellen und Unternehmen insbesondere in den Bereichen Informationsfreiheit und 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
- Spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung die Befähigung zum Richteramt
- Zusammen mindestens 12 Punkte aus beiden Staatsexamina

Fachliche Anforderungen:

- Sehr wichtig sind Grundkenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts (DS-GVO, 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 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:

- 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 sicheren und 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. Das Zeugnis des zweiten Staatsexamens kann nach Erhalt nachgereicht werden. Eine Bewerbung ist bereits mit einer der Mindestanforderung genügenden Gesamtnote aus beiden Staatsexamen nach den schriftlichen Prüfungen des zweiten Staatsexamen – also schon vor der mündlichen Prüfung – möglich.

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/erkennung-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 **13. August 2024** 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 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>.