

Stadt Dessau-Roßlau - Postfach 14 25 - 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau mit derzeit über 1.000 Mitarbeitern hat sich auf den Weg gemacht, eine moderne und digitale Verwaltung für ihre Bürger und Mitarbeiter zu sein. Damit ist auch die Beantwortung komplexer Fragestellungen erforderlich, um den Anforderungen der Bürger und Mitarbeiter gerecht zu werden.

Ihnen liegen die Anliegen der Bürger unserer Stadt am Herzen? Sie möchten den erfolgreichen Wandel für eine leistungsstarke und moderne Verwaltung aktiv mitgestalten?

Das Dezernat für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung der Stadt Dessau-Roßlau besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die **unbefristete** Stelle

Datenschutzbeauftragter (m/w/d)

als Vollzeitstelle in der [Entgeltgruppe 9c TVöD-V \(VKA\)](#).

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehören:

- Beratung zur Einhaltung aller datenschutzrelevanten Handlungen
 - Stellungnahmen zu Entwürfen von Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Dienst-anweisungen, Dienstvereinbarungen
- Überwachung der Einhaltung der DS-GVO sowie sonstiger Datenschutzvorschriften
 - Stellungnahmen zu Programmneuanschaffungen (Vorgespräche, Beratungen, Prüfung Verzeichnis Datenverarbeitung, Datenschutzfolgenabschätzung)
 - Mitwirkung an Projekten zu Änderungen der IT-Organisation mit Datenschutzbezug
- Überwachung und Beratung zur Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde; Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde
- Beratung der Verwaltungsleitung und der Referate/Fachämter zum Informationszugangs-gesetz Sachsen-Anhalt (IZG LSA)
- Teilnahme am „Arbeitskreis Datenschutz“

Als Bewerber bringen Sie mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) in einer verwaltungsrelevanten Fachrichtung, wie z. B. Public Management, Bachelor of Laws oder im Bereich Öffentliche Verwaltung resp. abgeschlossener BII-Lehrgang
- Kenntnisse der DS-GVO sowie Erfahrungen mit verschiedenen IT-Anwendungen
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren
- Führerschein wünschenswert
- Kenntnisse im praktischen Datenschutzmanagement sowie Erfahrung in Verwaltungs-abläufen, vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung wünschenswert
- gute Organisations-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- ausgeprägtes Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Verantwortungsbereitschaft

Als Arbeitgeber bieten wir Ihnen:

- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz; die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten besteht
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes, bei Beschäftigten z. B. leistungsorientierte Vergütung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahres-sonderzahlung

Diese Stelle ist in die **Entgeltgruppe 9c TVöD-V (VKA)** eingruppiert.

Die Entgeltgruppe umfasst sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD-V ergibt sich die Stufenzuordnung. Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung ist ggf. nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden. Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 12.12.2023 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Persönliche Abgabe:	Bürgerbüro - Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau
Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
Online-Bewerbungen:	bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Beigeordnete für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung, Herr Ulbrich, unter der Telefonnummer 0340/204-1002 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2311 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten erstattet die Stadt nicht.